



**MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER. 12/MEN/VIII/2010**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan Peraturan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.**

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 2

Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di daerah; dan
- e. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Eselon I Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- c. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
- d. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- f. Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- g. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- h. Inspektorat Jenderal;
- i. Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi;
- j. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
- k. Staf Ahli Bidang Kependudukan dan Otonomi Daerah;
- l. Staf Ahli Bidang Pengembangan Wilayah;

- m. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- n. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional.

BAB III **SEKRETARIAT JENDERAL**

Bagian Kesatu **Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 5

- (1) Sekretariat Jenderal merupakan unsur pembantu pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Organisasi dan Kepegawaian;
- d. Biro Hukum; dan
- e. Biro Umum.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana umum, program dan anggaran ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, bahan nota keuangan dan RAPBN Kementerian, serta evaluasi dan laporan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana umum;
- b. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan nota keuangan dan RAPBN Kementerian;
- d. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Umum;
- b. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran I;
- c. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran II; dan
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 12

Bagian Perencanaan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana jangka menengah, rencana jangka panjang, dan rencana strategis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, serta pelaksanaan tugas ketatausahaan Biro.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Perencanaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. penyiapan perencanaan strategis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 14

Bagian Perencanaan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Umum I;
- b. Subbagian Perencanaan Umum II; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan Umum I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi bahan rencana jangka menengah, rencana jangka panjang, dan rencana strategis unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Subbagian Perencanaan Umum II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi bahan rencana jangka menengah, rencana jangka panjang, dan rencana strategis unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, Inspektorat Jenderal serta Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Biro.

Pasal 16

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, bahan nota keuangan dan RAPBN bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Penyusunan Program dan Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data, program dan anggaran bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;

- c. pengendalian pelaksanaan program dan anggaran bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;
- d. pembinaan penyusunan program dan anggaran bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;
- e. penyusunan instrumen kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan; dan
- f. penyiapan penyusunan bahan nota keuangan dan RAPBN bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, hubungan Industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 18

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran I terdiri atas:

- a. Subbagian Pelatihan dan Produktivitas;
- b. Subbagian Penempatan Tenaga Kerja; dan
- c. Subbagian Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Subbagian Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN di bidang penempatan tenaga kerja.
- (3) Subbagian Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 20

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyusunan bahan nota keuangan dan RAPBN bidang pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Penyusunan Program dan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern;

- b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data, program dan anggaran bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern;
- c. pengendalian pelaksanaan program dan anggaran bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern;
- d. pembinaan penyusunan program dan anggaran bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern;
- e. penyusunan instrumen kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan Informasi serta pengawasan intern; dan
- f. penyiapan penyusunan bahan nota keuangan dan RAPBN bidang ketransmigrasian, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern.

Pasal 22

Bagian Penyusunan Program dan Anggaran II terdiri atas:

- a. Subbagian Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- b. Subbagian Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- c. Subbagian Kesekretariatan, Penelitian, Pengembangan, dan Informasi, dan Pengawasan Intern.

Pasal 23

- (1) Subbagian Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN bidang pembangunan kawasan transmigrasi.
- (2) Subbagian Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.
- (3) Subbagian Kesekretariatan, Penelitian, Pengembangan, dan Informasi, dan Pengawasan Intern mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis data, perumusan dan penyusunan program dan anggaran serta nota keuangan dan RAPBN bidang kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern.

Pasal 24

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program dan anggaran; dan
- b. penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran.

Pasal 26

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan I;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan II; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan III.

Pasal 27

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan rencana, program dan anggaran unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan rencana, program dan anggaran unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan rencana, program dan anggaran unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.

Bagian Keempat Biro Keuangan

Pasal 28

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan, pelaksanaan anggaran, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak (PNBP), pengujian surat permintaan pembayaran (SPP), penerbitan surat perintah membayar (SPM), sistem akuntansi keuangan (SAK), laporan keuangan di lingkungan Kementerian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan ketatausahaan keuangan;
- b. koordinasi dan pengelolaan pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan pembinaan pengujian SPP dan penerbitan SPM;
- d. koordinasi dan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat Jenderal dan Kementerian;
- e. koordinasi dan penatausahaan PNBP; dan
- f. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 30

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan;
- b. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- c. Bagian Pembinaan Pengujian SPP dan Penerbitan SPM; dan
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 31

Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, penetapan pejabat pengelola keuangan, pembinaan perbendaharaan, tata usaha keuangan, penyelesaian kerugian negara, penyusunan dan sosialisasi peraturan/pedoman pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian, pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Biro serta urusan penggajian Sekretariat Jenderal.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan sosialisasi pedoman/peraturan keuangan negara di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan perbendaharaan;
- d. penyiapan bahan penyelesaian kerugian negara;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro serta urusan gaji Sekretariat Jenderal.

Pasal 33

Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Tata Usaha Keuangan dan Ganti Rugi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 34

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengelola keuangan, pembinaan perbendaharaan serta pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan negara.
- (2) Subbagian Tata Usaha Keuangan dan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan, penyelesaian kerugian negara, serta penyusunan dan sosialisasi pedoman/peraturan pengelolaan keuangan negara.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Biro.

Pasal 35

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penelaahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Surat Rincian Alokasi Anggaran (SRAA), revisi DIPA dan SRAA, penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), pembinaan teknis penyusunan dan revisi DIPA, pengelolaan PNBP dan Badan Layanan Umum (BLU).

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan penelaahan DIPA dan SRAA;
- b. penyiapan penelaahan revisi DIPA dan SRAA;
- c. penyusunan dan revisi petunjuk pelaksanaan operasional kegiatan DIPA Sekretariat Jenderal;
- d. pengelolaan PNBP;
- e. pembinaan teknis penyusunan DIPA, aplikasi penyusunan dan revisi DIPA; dan
- f. pembinaan teknis pengelolaan PNBP dan BLU.

Pasal 37

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Subbagian Pelaksanaan Anggaran II; dan
- c. Subbagian Pelaksanaan Anggaran III.

Pasal 38

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan penelaahan DIPA dan SRAA, revisi DIPA dan SRAA, bimbingan teknis penyusunan DIPA, aplikasi penyusunan dan revisi DIPA unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta penyusunan dan revisi petunjuk operasional kegiatan DIPA unit Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan penelaahan DIPA dan SRAA, revisi DIPA dan SRAA, bimbingan teknis penyusunan DIPA, aplikasi penyusunan dan revisi DIPA unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.
- (3) Subbagian Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan penelaahan DIPA dan SRAA, revisi DIPA dan SRAA, bimbingan teknis penyusunan DIPA, aplikasi penyusunan dan revisi DIPA unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta pembinaan teknis pengelolaan PNBP dan BLU.

Pasal 39

Bagian Pembinaan Pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan Penerbitan Surat Perintah Membayar mempunyai tugas melaksanakan pengujian SPP, penerbitan SPM unit Sekretariat Jenderal, serta pembinaan teknis pengujian SPP dan penerbitan SPM, dan monitoring untuk Pusat, Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP), termasuk Badan Layanan Umum (BLU), serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi, dan/atau dana tugas pembantuan dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Pembinaan Pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan Penerbitan Surat Perintah Membayar menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian SPP, dan penerbitan SPM unit Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan pengajuan SPM unit Sekretariat Jenderal;
- c. bimbingan teknis pengujian SPP, dan penerbitan SPM untuk Pusat, UPTP, BLU, serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- d. monitoring pengujian SPP, dan penerbitan SPM untuk Pusat, UPTP, BLU, serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 41

Bagian Pembinaan Pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan Penerbitan Surat Perintah Membayar terdiri atas:

- a. Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM I;
- b. Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM II; dan
- c. Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM III.

Pasal 42

- (1) Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian SPP, penerbitan SPM, pengajuan SPM unit Biro Perencanaan, Biro Organisasi dan Kepegawaian, Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri (PAKLN), dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai (Pusdiklat Pegawai), penyiapan bahan bimbingan teknis pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta monitoring unit Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP), termasuk Badan Layanan Umum (BLU) serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.
- (2) Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian SPP, penerbitan SPM, pengajuan SPM unit Biro Umum, Biro Hukum, dan Pusat Perencanaan Tenaga Kerja, penyiapan bahan bimbingan teknis pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta monitoring unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP), termasuk Badan Layanan Umum (BLU) serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.

- (3) Subbagian Pengujian SPP dan Penerbitan SPM III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian SPP, penerbitan SPM, pengajuan SPM unit Biro Keuangan, Pusat Hubungan Masyarakat, dan Pusat Keselamatan Kesehatan Kerja, penyiapan bahan pembinaan teknis pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta monitoring unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi, Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP), termasuk Badan Layanan Umum (BLU) serta daerah yang memperoleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.

Pasal 43

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi penyusunan laporan keuangan Sekretariat Jenderal dan Kementerian serta pembinaan teknis Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan pelaporan keuangan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan laporan realisasi anggaran;
- b. pengumpulan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan;
- d. pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan penyusunan laporan keuangan; dan
- e. penyusunan laporan keuangan Sekretariat Jenderal dan Kementerian.

Pasal 45

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III.

Pasal 46

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, monitoring, akuntansi, rekonsiliasi dan bimbingan teknis Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) serta pelaporan keuangan Kementerian yang meliputi unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, UPTP di daerah, dan termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memperoleh anggaran dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, monitoring, akuntansi, rekonsiliasi dan bimbingan teknis Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) serta pelaporan keuangan Kementerian yang meliputi unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memperoleh anggaran dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, monitoring, akuntansi, rekonsiliasi dan bimbingan teknis Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) serta pelaporan keuangan Kementerian yang meliputi unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi, UPTP di daerah, dan termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memperoleh anggaran dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Bagian Kelima

Biro Organisasi dan Kepegawaian

Pasal 47

Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendayagunaan, perencanaan dan pengembangan pegawai, atase teknis bidang ketenagakerjaan, pelayanan administrasi kepegawaian, pembinaan tata naskah, informasi kepegawaian serta pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penyusunan dan penelaahan kelembagaan;
- b. penyiapan pelaksanaan penyusunan dan penelaahan ketatalaksanaan;
- c. penyiapan perencanaan dan pengembangan pegawai;
- d. penyiapan pelaksanaan mutasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 49

Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Kelembagaan;
- b. Bagian Ketatalaksanaan;
- c. Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai; dan
- d. Bagian Mutasi Kepegawaian.

Pasal 50

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan analisis kelembagaan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, penyiapan konsep, penelaahan, fasilitasi, evaluasi kelembagaan, penyusunan tugas, fungsi, struktur organisasi, dan tata kerja di lingkungan Kementerian serta atase teknis bidang ketenagakerjaan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan analisis kelembagaan, penelaahan, fasilitasi, pembinaan kelembagaan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta atase teknis bidang ketenagakerjaan;

- b. penyiapan penelaahan dan analisis, penyusunan rumusan tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta atase teknis bidang ketenagakerjaan; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan kelembagaan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta atase teknis bidang ketenagakerjaan.

Pasal 52

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbagian Kelembagaan I;
- b. Subbagian Kelembagaan II; dan
- c. Subbagian Kelembagaan III.

Pasal 53

- (1) Subbagian Kelembagaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan analisis kelembagaan, penyusunan rumusan tugas dan fungsi serta evaluasi dan pemantauan organisasi unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Atase Teknis Bidang Ketenagakerjaan serta Unit Pelaksana Teknis Pusat bidang pelatihan tenaga kerja, pelatihan transmigrasi, dan perluasan kerja.
- (2) Subbagian Kelembagaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan analisis kelembagaan, penyusunan rumusan tugas dan fungsi serta evaluasi dan pemantauan organisasi unit Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri serta Unit Pelaksana Teknis Pusat bidang pengkajian dan penerapan teknik produksi ketransmigrasian.
- (3) Subbagian Kelembagaan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan analisis kelembagaan, penyusunan rumusan tugas dan fungsi serta evaluasi dan pemantauan organisasi unit Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Unit Pelaksana Teknis Pusat bidang keselamatan dan kesehatan kerja serta Inspektorat Jenderal, dan Pusat-Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 54

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, analisis, menyusun sistem dan prosedur, akuntabilitas kinerja, pelayanan publik, dan analisis jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan, analisis dan penyusunan sistem dan prosedur;
- b. penyiapan penelaahan, analisis dan penyusunan akuntabilitas kinerja; dan
- c. penyiapan penelaahan, analisis dan penyusunan analisis jabatan.

Pasal 56

Bagian Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem dan Prosedur;
- b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
- c. Subbagian Analisis Jabatan.

Pasal 57

- (1) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem dan prosedur kerja serta tata hubungan kerja dan pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja serta budaya kerja di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis jabatan dan pemanfaatan analisis jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 58

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan dan pengembangan karir, Informasi kepegawaian, rekrutmen pegawai, penyiapan calon atase teknis bidang ketenagakerjaan, pendidikan dan pelatihan pegawai, administrasi jabatan fungsional, serta disiplin dan kesejahteraan pegawai dan peraturan kepegawaian.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai, rekrutmen pegawai, calon atase teknis bidang ketenagakerjaan, dan informasi kepegawaian;
- b. penyiapan analisis kebutuhan peserta pendidikan dan pelatihan pegawai, ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat serta pembinaan jabatan fungsional; dan
- c. penyiapan pelaksanaan disiplin dan kesejahteraan pegawai serta peraturan kepegawaian.

Pasal 60

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Informasi Kepegawaian;
- b. Subbagian Pengembangan Karir Pegawai; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 61

- (1) Subbagian Perencanaan dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan pegawai, seleksi untuk pengadaan pegawai, calon atase teknis bidang ketenagakerjaan dan informasi kepegawaian.

- (2) Subbagian Pengembangan Karir Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan pengembangan karir pegawai, seleksi pegawai untuk pendidikan dan pelatihan, ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat.
- (3) Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan mental dan disiplin pegawai, kesejahteraan pegawai dan peraturan kepegawaian.

Pasal 62

Bagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi mutasi kepegawaian dan rumah tangga Biro.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Mutasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengangkatan, kepangkatan serta pemindahan pegawai;
- b. penyiapan pelaksanaan pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
- c. penyiapan pelaksanaan pembebasan jabatan; dan
- d. urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 64

Bagian Mutasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Pegawai I;
- b. Subbagian Mutasi Pegawai II; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 65

- (1) Subbagian Mutasi Pegawai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengangkatan, pemindahan, pembebasan, pemberhentian dalam dan dari jabatan, kepangkatan, pemberhentian dan pemensiunan serta penggajian di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.
- (2) Subbagian Mutasi Pegawai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengangkatan, pemindahan, pembebasan, pemberhentian dalam dan dari jabatan, kepangkatan, pemberhentian dan pemensiunan serta penggajian di lingkungan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Biro.

**Bagian Keenam
Biro Hukum**

Pasal 66

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penelaahan dan perancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan evaluasi konvensi internasional, bantuan, dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan peraturan perundang-undangan;
- b. koordinasi dan analisis perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian penyuluhan, konsultasi, pertimbangan dan bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penelaahan dan evaluasi konvensi internasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 68

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Penelaahan Hukum dan Konvensi Internasional;
- b. Bagian Perancangan Peraturan Perundang-Undangan I;
- c. Bagian Perancangan Peraturan Perundang-Undangan II; dan
- d. Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum.

Pasal 69

Bagian Penelaahan Hukum dan Konvensi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan analisis peraturan perundang-undangan, konvensi internasional serta evaluasi pelaksanaan konvensi yang telah diratifikasi.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Penelaahan Hukum dan Konvensi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan peraturan perundang-undangan dan konvensi internasional;
- b. penyiapan evaluasi pelaksanaan konvensi yang telah diratifikasi; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 71

Bagian Penelaahan Hukum dan Konvensi Internasional terdiri atas:

- a. Subbagian Penelaahan Hukum;
- b. Subbagian Evaluasi Konvensi Internasional; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 72

- (1) Subbagian Penelaahan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan bahan penelaahan hukum, koordinasi dan penyiapan penyusunan bahan hukum dan konvensi internasional.
- (2) Subbagian Evaluasi Konvensi Internasional mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan evaluasi konvensi internasional.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Biro.

Pasal 73

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisa dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan serta ketransmigrasian.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- b. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
- c. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang ketransmigrasian.

Pasal 75

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan I terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. Subbagian Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
- c. Subbagian Ketransmigrasian.

Pasal 76

- (1) Subbagian Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Subbagian Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Subbagian Ketransmigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang ketransmigrasian.

Pasal 77

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisa dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pelatihan dan produktivitas;
- b. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penempatan tenaga kerja; dan
- c. penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi serta pengawasan intern.

Pasal 79

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan II terdiri atas:

- a. Subbagian Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Subbagian Penempatan Tenaga Kerja; dan
- c. Subbagian Kesekretariatan, Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta Pengawasan Intern.

Pasal 80

- (1) Subbagian Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Subbagian Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penempatan tenaga kerja.
- (3) Subbagian Kesekretariatan, Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta Pengawasan Intern mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kesekretariatan, penelitian, pengembangan, dan informasi, dan pengawasan intern.

Pasal 81

Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyuluhan, pemberian pertimbangan, pembelaan, bantuan dan konsultasi hukum serta penyelenggaraan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian penyuluhan, konsultasi dan pertimbangan hukum;
- b. pemberian bantuan dan pembelaan hukum; dan
- c. pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 83

Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Penyuluhan dan Konsultasi Hukum;
- b. Subbagian Pembelaan; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 84

- (1) Subbagian Penyuluhan dan Konsultasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyuluhan, pertimbangan dan konsultasi hukum.
- (2) Subbagian Pembelaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bantuan dan pembelaan hukum terhadap semua unsur Kementerian.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 85

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kerumahtanggaan, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara, ketatausahaan pimpinan dan Kementerian.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kerumahtanggaan Kementerian;
- b. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara di tingkat Kementerian serta unit pelaksana teknis pusat (UPTP), yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- c. koordinasi dan pembinaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK- BMN) di lingkungan Kementerian;
- d. pengurusan keamanan dan ketertiban Kementerian;
- e. koordinasi pelaksanaan keprotokolan Kementerian;
- f. pengurusan persuratan, arsip dan dokumentasi Kementerian serta UPTP; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan rumah tangga Biro.

Pasal 87

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Keamanan;
- b. Bagian Perlengkapan; dan
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan Kementerian.

Pasal 88

Bagian Rumah Tangga dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, ketertiban, dan telekomunikasi Kementerian.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Rumah Tangga dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan keamanan dan ketertiban Kementerian; dan
- c. pelaksanaan urusan telekomunikasi Kementerian.

Pasal 90

Bagian Rumah Tangga dan Keamanan terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Telekomunikasi I;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Telekomunikasi II; dan
- c. Subbagian Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 91

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Telekomunikasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, telekomunikasi, fasilitas kesehatan pegawai Kantor Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51 Jakarta Selatan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Telekomunikasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, telekomunikasi, fasilitas kesehatan pegawai Kantor Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan.
- (3) Subbagian Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan keamanan dan ketertiban Kantor Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51, dan Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan.

Pasal 92

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik/kekayaan negara, pembinaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK-BMN) Kementerian.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan BMN Kementerian;
- b. pelaksanaan penatausahaan BMN Kementerian; dan
- c. pembinaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK- BMN) Kementerian.

Pasal 94

Bagian Perlengkapan terdiri atas :

- a. Subbagian Perlengkapan I;
- b. Subbagian Perlengkapan II; dan
- c. Subbagian Perlengkapan III.

Pasal 95

- (1) Subbagian Perlengkapan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan, pengadaan, pengaturan, inventarisasi, hibah, dan penghapusan barang milik/kekayaan negara, serta pelaksanaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK-BMN) unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, dan Inspektorat Jenderal serta daerah yang memperoleh alokasi dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.
- (2) Subbagian Perlengkapan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan, pengadaan, pengaturan, inventarisasi, hibah, dan penghapusan barang milik/kekayaan negara, serta pelaksanaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK-BMN) unit Sekretariat Jenderal, Pusat-Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta daerah yang memperoleh alokasi dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.
- (3) Subbagian Perlengkapan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan, pengadaan, pengaturan, inventarisasi, hibah, dan penghapusan barang milik/kekayaan negara, serta pelaksanaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK-BMN) unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta daerah yang memperoleh alokasi dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan dari unit eselon I dimaksud.

Pasal 96

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, keprotokolan, persuratan, kearsipan serta ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan pada tingkat Kementerian dan UPTP;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 98

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kearsipan Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri;
- c. Subbagian Protokol; dan
- d. Subbagian Persuratan, Kearsipan Kementerian dan Tata Usaha Biro.

Pasal 99

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan keprotokolan untuk Menteri, para Pejabat Eselon I, dan Staf Khusus Menteri;
- (4) Subbagian Persuratan, Kearsipan Kementerian dan Tata Usaha Biro, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan persuratan, pembinaan arsip dan dokumentasi Kementerian serta penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Biro.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 100

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

Pasal 101

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pelatihan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dan produktivitas.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas dan kewirausahaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas dan kewirausahaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas dan kewirausahaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan, dan produktivitas dan kewirausahaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 103

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan;
- c. Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja;

- d. Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan;
- e. Direktorat Bina Pemagangan; dan
- f. Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan.

Bagian Ketiga **Sekretariat Direktorat Jenderal**

Pasal 104

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 106

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 107

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 109

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 110

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 111

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM, serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 113

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 114

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 115

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis, serta pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 117

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 118

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 119

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta perlengkapan Direktorat Jenderal.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi; dan
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan.

Pasal 121

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Organisasi;
- b. Subbagian Umum; dan
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 122

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat **Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan**

Pasal 123

Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan standardisasi kompetensi, program pelatihan ketenagakerjaan, program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan, dan program pelatihan ketransmigrasian.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan standardisasi kompetensi, program pelatihan ketenagakerjaan, program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan, dan program pelatihan ketransmigrasian;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan standardisasi kompetensi, program pelatihan ketenagakerjaan, program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan, dan program pelatihan ketransmigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan standardisasi kompetensi, program pelatihan ketenagakerjaan, program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan, dan program pelatihan ketransmigrasian;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan standardisasi kompetensi, program pelatihan ketenagakerjaan, program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan, dan program pelatihan ketransmigrasian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 125

Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Standardisasi Kompetensi;
- b. Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan;
- d. Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 126

Subdirektorat Pengembangan Standardisasi Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan standar kompetensi, dan bimbingan penerapan standar kompetensi.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Subdirektorat Bina Standardisasi Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penerapan standar kompetensi dan bimbingan penerapan standar kompetensi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan standar kompetensi dan bimbingan penerapan standar kompetensi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penerapan standar kompetensi dan bimbingan penerapan standar kompetensi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan standar kompetensi dan bimbingan penerapan standar kompetensi.

Pasal 128

Subdirektorat Pengembangan Standardisasi Kompetensi terdiri atas:

- a. Seksi Penerapan Standar Kompetensi; dan
- b. Seksi Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi.

Pasal 129

- (1) Seksi Penerapan Standar Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan standar kompetensi.
- (2) Seksi Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan penerapan standar kompetensi.

Pasal 130

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, dan penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program pelatihan ketenagakerjaan dan penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan.

Pasal 132

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Seksi Program Pelatihan Ketenagakerjaan; dan
- b. Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan.

Pasal 133

- (1) Seksi Program Pelatihan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program pelatihan ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyusunan materi pelatihan ketenagakerjaan.

Pasal 134

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, dan penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program dan penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program dan penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program dan penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program dan penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 136

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Seksi Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan; dan
- b. Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan.

Pasal 137

- (1) Seksi Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan.
- (2) Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyusunan materi pelatihan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 138

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, dan penyusunan materi pelatihan ketransmigrasian.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Subdirektorat Program Pelatihan Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketransmigrasian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketransmigrasian;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketransmigrasian; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program dan penyusunan materi pelatihan ketransmigrasian.

Pasal 140

Subdirektorat Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Program Pelatihan Ketransmigrasian; dan
- b. Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian.

Pasal 141

- (1) Seksi Program Pelatihan Ketrasmigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program pelatihan ketrasmigrasian.
- (2) Seksi Penyusunan Materi Pelatihan Ketrasmigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyusunan materi pelatihan ketrasmigrasian.

Pasal 142

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja

Pasal 143

Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi dan sistem informasi kelembagaan, pengembangan sarana dan fasilitas pelatihan, pengembangan standar mutu lembaga pelatihan, dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi dan sistem informasi kelembagaan, pengembangan sarana dan fasilitas pelatihan, pengembangan standar mutu lembaga pelatihan, dan kerjasama antar lembaga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akreditasi dan sistem informasi kelembagaan, pengembangan sarana dan fasilitas pelatihan, pengembangan standar mutu lembaga pelatihan, dan kerjasama antar lembaga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi dan sistem informasi kelembagaan, pengembangan sarana dan fasilitas pelatihan, pengembangan standar mutu lembaga pelatihan, dan kerjasama antar lembaga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi dan sistem informasi kelembagaan, pengembangan sarana dan fasilitas pelatihan, pengembangan standar mutu lembaga pelatihan, dan kerjasama antar lembaga; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 145

Direktorat Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sarana dan Fasilitas Pelatihan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Standar Mutu Lembaga Pelatihan;
- d. Subdirektorat Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 146

Subdirektorat Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja, dan pengembangan sistem informasi kelembagaan.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Subdirektorat Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja, dan pengembangan sistem informasi kelembagaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja, dan pengembangan sistem informasi kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja, dan pengembangan sistem informasi kelembagaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja, dan pengembangan sistem informasi kelembagaan.

Pasal 148

Subdirektorat Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan.

Pasal 149

- (1) Seksi Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi lembaga pelatihan kerja.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sistem informasi kelembagaan.

Pasal 150

Subdirektorat Pengembangan Sarana dan Fasilitas Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan, serta bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Subdirektorat Pengembangan Sarana dan Fasilitas Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan, serta bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan, serta bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan, serta bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan, serta bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas.

Pasal 152

Subdirektorat Pengembangan Sarana dan Fasilitas Pelatihan terdiri atas:

- a. Seksi Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan; dan
- b. Seksi Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas.

Pasal 153

- (1) Seksi Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan fasilitas lembaga pelatihan.
- (2) Seksi Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas.

Pasal 154

Subdirektorat Pengembangan Standar Mutu Lembaga Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan, kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar mutu lembaga pelatihan, dan bimbingan penerapan standar mutu.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Subdirektorat Pengembangan Standar Mutu Lembaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standar mutu lembaga pelatihan, dan bimbingan penerapan standar mutu;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang standar mutu lembaga pelatihan, dan bimbingan penerapan standar mutu;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standar mutu lembaga pelatihan, dan bimbingan penerapan standar mutu; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar mutu lembaga pelatihan, dan bimbingan penerapan standar mutu.

Pasal 156

Subdirektorat Pengembangan Standar Mutu Lembaga Pelatihan terdiri atas:

- a. Seksi Standar Mutu Lembaga Pelatihan; dan
- b. Seksi Bimbingan Penerapan Standar Mutu.

Pasal 157

- (1) Seksi Standar Mutu Lembaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar mutu lembaga pelatihan.
- (2) Seksi Bimbingan Penerapan Standar Mutu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan penerapan standar mutu.

Pasal 158

Subdirektorat Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem pendanaan pelatihan, dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Subdirektorat Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem pendanaan pelatihan, dan kerjasama antar lembaga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem pendanaan pelatihan, dan kerjasama antar lembaga;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem pendanaan pelatihan, dan kerjasama antar lembaga; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem pendanaan pelatihan, dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 160

Subdirektorat Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Seksi Sistem Pendanaan Pelatihan; dan
- b. Seksi Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 161

- (1) Seksi Sistem Pendanaan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem pendanaan pelatihan.
- (2) Seksi Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama antar lembaga.

Pasal 162

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan

Pasal 163

Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang instruktur dan penggerak swadaya masyarakat (PSM) lembaga pelatihan pemerintah, instruktur lembaga pelatihan swasta, dan tenaga pelatihan, serta sistem informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan.

Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah, instruktur lembaga pelatihan swasta, dan tenaga pelatihan, serta sistem informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah, instruktur lembaga pelatihan swasta, dan tenaga pelatihan, serta sistem informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah, instruktur lembaga pelatihan swasta, dan tenaga pelatihan, serta sistem informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah, instruktur lembaga pelatihan swasta, dan tenaga pelatihan, serta sistem informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 165

Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah;
- b. Subdirektorat Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta;
- c. Subdirektorat Tenaga Pelatihan;
- d. Subdirektorat Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 166

Subdirektorat Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi, dan pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Subdirektorat Instruktur dan Tenaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah.

Pasal 168

Subdirektorat Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah.

Pasal 169

- (1) Seksi Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah.
- (2) Seksi Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan karir instruktur dan PSM lembaga pelatihan pemerintah.

Pasal 170

Subdirektorat Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi, dan pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Subdirektorat Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta.

Pasal 172

Subdirektorat Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta terdiri atas:

- a. Seksi Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta.

Pasal 173

- (1) Seksi Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi instruktur lembaga pelatihan swasta.
- (2) Seksi Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan karir instruktur lembaga pelatihan swasta.

Pasal 174

Subdirektorat Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan, kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi, dan pengembangan karir tenaga pelatihan.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Subdirektorat Tenaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir tenaga pelatihan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir tenaga pelatihan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir tenaga pelatihan; dan
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi dan pengembangan karir tenaga pelatihan.

Pasal 176

Subdirektorat Tenaga Pelatihan terdiri atas:

- a. Seksi Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan.

Pasal 177

- (1) Seksi Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan kompetensi tenaga pelatihan.
- (2) Seksi Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan karir tenaga pelatihan.

Pasal 178

Subdirektorat Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan, kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang registrasi, dan penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subdirektorat Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang registrasi, dan penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, dan penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi, dan penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan; dan
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang registrasi, dan penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan.

Pasal 180

Subdirektorat Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan; dan
- b. Seksi Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan.

Pasal 181

- (1) Seksi Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang registrasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan.
- (2) Seksi Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyebaran informasi instruktur, PSM, dan tenaga pelatihan.

Pasal 182

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Bina Pemagangan

Pasal 183

Direktorat Bina Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemagangan di dalam, dan luar negeri, perizinan dan advokasi, serta promosi dan jejaring pemagangan.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Direktorat Bina Pemagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemagangan di dalam dan luar negeri, perizinan dan advokasi serta promosi dan jejaring pemagangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemagangan di dalam dan luar negeri, perizinan dan advokasi serta promosi dan jejaring pemagangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemagangan di dalam dan luar negeri, perizinan dan advokasi serta promosi dan jejaring pemagangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemagangan di dalam dan luar negeri, perizinan dan advokasi serta promosi dan jejaring pemagangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 185

Direktorat Bina Pemagangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemagangan Dalam Negeri;
- b. Subdirektorat Pemagangan Luar Negeri;
- c. Subdirektorat Perizinan dan Advokasi Pemagangan;
- d. Subdirektorat Promosi dan Jejaring Pemagangan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 186

Subdirektorat Pemagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri.

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Subdirektorat Pemagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri.

Pasal 188

Subdirektorat Pemagangan Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Program Pemagangan Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri.

Pasal 189

- (1) Seksi Program Pemagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program pemagangan dalam negeri.
- (2) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan dan penyuluhan pemagangan dalam negeri.

Pasal 190

Subdirektorat Pemagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Subdirektorat Pemagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program, serta bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri.

Pasal 192

Subdirektorat Pemagangan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Program Pemagangan Luar Negeri; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri.

Pasal 193

- (1) Seksi Program Pemagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program pemagangan luar negeri.
- (2) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan dan penyuluhan pemagangan luar negeri.

Pasal 194

Subdirektorat Perizinan dan Advokasi Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan dan rekomendasi, serta advokasi dan perlindungan pemagangan.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Subdirektorat Perizinan dan Advokasi Pemagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan rekomendasi serta advokasi dan perlindungan pemagangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan rekomendasi serta advokasi dan perlindungan pemagangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan rekomendasi serta advokasi dan perlindungan pemagangan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan dan rekomendasi serta advokasi dan perlindungan pemagangan.

Pasal 196

Subdirektorat Perizinan dan Advokasi Pemagangan terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan dan Rekomendasi; dan
- b. Seksi Advokasi dan Perlindungan.

Pasal 197

- (1) Seksi Perizinan dan Rekomendasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan dan rekomendasi pemagangan.
- (2) Seksi Advokasi dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan perlindungan pemagangan.

Pasal 198

Subdirektorat Promosi dan Jejaring Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan sistem informasi, serta pengembangan jejaring pemagangan.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Subdirektorat Promosi dan Jejaring Pemagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan sistem informasi, serta pengembangan jejaring pemagangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan sistem informasi, serta pengembangan jejaring pemagangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan sistem informasi, serta pengembangan jejaring pemagangan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan sistem informasi, serta pengembangan jejaring pemagangan.

Pasal 200

Subdirektorat Promosi dan Jejaring Pemagangan terdiri atas:

- a. Seksi Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan; dan
- b. Seksi Pengembangan Jejaring Pemagangan.

Pasal 201

- (1) Seksi Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan sistem informasi pemagangan.

- (2) Seksi Pengembangan Jejaring Pemagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan jejaring pemagangan.

Pasal 202

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan

Pasal 203

Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan promosi dan kerjasama produktivitas dan kewirausahaan, pengembangan sistem dan peningkatan produktivitas, pengembangan pengukuran dan kajian produktivitas, serta pengembangan kewirausahaan.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan promosi dan kerjasama produktivitas dan kewirausahaan, pengembangan sistem dan peningkatan produktivitas, pengembangan pengukuran dan kajian produktivitas, serta pengembangan kewirausahaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan promosi dan kerjasama produktivitas dan kewirausahaan, pengembangan sistem dan peningkatan produktivitas, pengembangan pengukuran dan kajian produktivitas, serta pengembangan kewirausahaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan promosi dan kerjasama produktivitas dan kewirausahaan, pengembangan sistem dan peningkatan produktivitas, pengembangan pengukuran dan kajian produktivitas, serta pengembangan kewirausahaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan promosi dan kerjasama produktivitas dan kewirausahaan, pengembangan sistem dan peningkatan produktivitas, pengembangan pengukuran dan kajian produktivitas, serta pengembangan kewirausahaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 205

Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas;
- c. Subdirektorat Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas;
- d. Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 206

Subdirektorat Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Subdirektorat Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 208

Subdirektorat Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Seksi Promosi Produktivitas dan Kewirausahaan; dan
- b. Seksi Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan.

Pasal 209

- (1) Seksi Promosi Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi produktivitas dan kewirausahaan.
- (2) Seksi Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama peningkatan produktivitas dan kewirausahaan.

Pasal 210

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem dan metode produktivitas, serta alat dan teknik peningkatan produktivitas.

Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem dan metode produktivitas serta alat dan teknik peningkatan produktivitas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan metode produktivitas serta alat dan teknik peningkatan produktivitas;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem dan metode produktivitas serta alat dan teknik peningkatan produktivitas; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem dan metode produktivitas serta alat dan teknik peningkatan produktivitas.

Pasal 212

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas terdiri atas:

- a. Seksi Sistem dan Metode Produktivitas; dan
- b. Seksi Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas.

Pasal 213

- (1) Seksi Sistem dan Metode Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem dan metode produktivitas.
- (2) Seksi Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang alat dan teknik peningkatan produktivitas.

Pasal 214

Subdirektorat Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengukuran, dan kajian produktivitas.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subdirektorat Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengukuran, dan kajian produktivitas;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuran, dan kajian produktivitas;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengukuran, dan kajian produktivitas; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengukuran, dan kajian produktivitas.

Pasal 216

Subdirektorat Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas terdiri atas:

- a. Seksi Pengukuran Produktivitas; dan
- b. Seksi Kajian Produktivitas.

Pasal 217

- (1) Seksi Pengukuran Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengukuran produktivitas.
- (2) Seksi Kajian Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kajian produktivitas.

Pasal 218

Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi.

Pasal 220

Subdirektorat Pengembangan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Seksi Pelatihan Manajemen Kewirausahaan; dan
- b. Seksi Bimbingan Konsultasi.

Pasal 221

- (1) Seksi Pelatihan Manajemen Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelatihan manajemen kewirausahaan.
- (2) Seksi Bimbingan Konsultasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan konsultasi.

Pasal 222

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 223

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 224

Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan tenaga kerja luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan tenaga kerja luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan tenaga kerja luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan tenaga kerja luar negeri, pengembangan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 226

Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengembangan Pasar Kerja;
- c. Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
- d. Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri;
- e. Direktorat Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal; dan
- f. Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 227

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 229

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 230

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 232

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 233

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 234

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 236

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 237

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 238

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis, serta pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 240

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 241

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 242

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi.

Pasal 244

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 245

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat Direktorat Pengembangan Pasar Kerja

Pasal 246

Direktorat Pengembangan Pasar Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, bursa kerja, dan analisis jabatan.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Direktorat Pengembangan Pasar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, bursa kerja, dan analisis jabatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, bursa kerja, dan analisis jabatan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, bursa kerja, dan analisis jabatan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja, analisis pasar kerja, bursa kerja, dan analisis jabatan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 248

Direktorat Pengembangan Pasar Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Informasi Pasar Kerja;
- b. Subdirektorat Analisis Pasar Kerja
- c. Subdirektorat Bursa Kerja;
- d. Subdirektorat Analisis Jabatan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 249

Subdirektorat Informasi Pasar Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja dalam, dan luar negeri.

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Subdirektorat Informasi Pasar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dalam dan luar negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi pasar kerja dalam dan luar negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja dalam dan luar negeri.

Pasal 251

Subdirektorat Informasi Pasar Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Informasi Pasar Kerja Luar Negeri.

Pasal 252

- (1) Seksi Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja dalam negeri.
- (2) Seksi Informasi Pasar Kerja Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi pasar kerja luar negeri.

Pasal 253

Subdirektorat Analisis Pasar Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis pasar kerja dalam, dan luar negeri.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Analisis Pasar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis pasar kerja dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis pasar kerja dalam dan luar negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis pasar kerja dalam dan luar negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis pasar kerja dalam dan luar negeri.

Pasal 255

Subdirektorat Analisis Pasar Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Analisis Pasar Kerja Luar Negeri.

Pasal 256

- (1) Seksi Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis pasar kerja dalam negeri.
- (2) Seksi Analisis Pasar Kerja Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis pasar kerja luar negeri.

Pasal 257

Subdirektorat Bursa Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bursa kerja dalam, dan luar negeri.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subdirektorat Bursa Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bursa kerja dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bursa kerja dalam dan luar negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bursa kerja dalam dan luar negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bursa kerja dalam dan luar negeri.

Pasal 259

Subdirektorat Bursa Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Bursa Kerja Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Bursa Kerja Luar Negeri.

Pasal 260

- (1) Seksi Bursa Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bursa kerja dalam negeri.
- (2) Seksi Bursa Kerja Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bursa kerja luar negeri.

Pasal 261

Subdirektorat Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jabatan, serta pengembangan sistem analisis jabatan.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Subdirektorat Analisis Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan informasi jabatan serta pengembangan sistem analisis jabatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan informasi jabatan serta pengembangan sistem analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan informasi jabatan serta pengembangan sistem analisis jabatan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jabatan serta pengembangan sistem analisis jabatan.

Pasal 263

Subdirektorat Analisis Jabatan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Informasi Jabatan; dan
- b. Seksi Pengembangan Sistem Analisis Jabatan.

Pasal 264

- (1) Seksi Analisis dan Informasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jabatan.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sistem analisis jabatan.

Pasal 265

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri

Pasal 266

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang antar kerja, penempatan tenaga kerja khusus, penyuluhan dan bimbingan jabatan, serta pemberdayaan pengantar kerja.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang antar kerja, penempatan tenaga kerja khusus, penyuluhan dan bimbingan jabatan serta pemberdayaan pengantar kerja;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang antar kerja, penempatan tenaga kerja khusus, penyuluhan dan bimbingan jabatan serta pemberdayaan pengantar kerja;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang antar kerja, penempatan tenaga kerja khusus, penyuluhan dan bimbingan jabatan serta pemberdayaan pengantar kerja;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang antar kerja, penempatan tenaga kerja khusus, penyuluhan dan bimbingan jabatan serta pemberdayaan pengantar kerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 268

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Antar Kerja;
- b. Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Khusus;
- c. Subdirektorat Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;
- d. Subdirektorat Pemberdayaan Pengantar Kerja; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 269

Subdirektorat Antar Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah (AKAD)/antar kerja lokal (AKL), dan kelembagaan penempatan tenaga kerja.

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Subdirektorat Antar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja AKAD/AKL dan kelembagaan penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja AKAD/AKL dan kelembagaan penempatan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penempatan tenaga kerja AKAD/AKL dan kelembagaan penempatan tenaga kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja AKAD/AKL dan kelembagaan penempatan tenaga kerja.

Pasal 271

Subdirektorat Antar Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja AKAD/AKL; dan
- b. Seksi Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 272

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja AKAD/AKL mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah/antar kerja lokal.
- (2) Seksi Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan penempatan tenaga kerja.

Pasal 273

Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita, serta penyandang cacat dan lanjut usia.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita serta penyandang cacat dan lanjut usia;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita serta penyandang cacat dan lanjut usia;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita serta penyandang cacat dan lanjut usia; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita serta penyandang cacat dan lanjut usia.

Pasal 275

Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita; dan
- b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lanjut Usia.

Pasal 276

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Kerja Muda dan Wanita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja khusus muda dan wanita.
- (2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja khusus penyandang cacat dan lanjut usia.

Pasal 277

Subdirektorat Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan, dan bimbingan jabatan.

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Subdirektorat Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.

Pasal 279

Subdirektorat Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan terdiri atas:

- a. Seksi Penyuluhan Jabatan; dan
- b. Seksi Bimbingan Jabatan.

Pasal 280

- (1) Seksi Penyuluhan Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan jabatan.
- (2) Seksi Bimbingan Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan jabatan.

Pasal 281

Subdirektorat Pemberdayaan Pengantar Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja, dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subdirektorat Pemberdayaan Pengantar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja dan kerjasama antar lembaga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja dan kerjasama antar lembaga;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja dan kerjasama antar lembaga; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 283

Subdirektorat Pemberdayaan Pengantar Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja; dan
- b. Seksi Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 284

- (1) Seksi Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kompetensi pengantar kerja.
- (2) Seksi Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama antar lembaga.

Pasal 285

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri

Pasal 286

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan penempatan, penempatan, dan perlindungan tenaga kerja Indonesia, serta kerjasama internasional.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan penempatan, penempatan dan perlindungan tenaga kerja Indonesia serta kerjasama internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan penempatan, penempatan dan perlindungan tenaga kerja Indonesia serta kerjasama internasional;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan penempatan, penempatan dan perlindungan tenaga kerja Indonesia serta kerjasama internasional;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan penempatan, penempatan dan perlindungan tenaga kerja Indonesia serta kerjasama internasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 288

Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan Penempatan;
- b. Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Indonesia;
- c. Subdirektorat Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
- d. Subdirektorat Kerjasama Internasional; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 289

Subdirektorat Kelembagaan Penempatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan, dan evaluasi kinerja kelembagaan.

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Subdirektorat Kelembagaan Penempatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan evaluasi kinerja kelembagaan;
- b. peyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan evaluasi kinerja kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan evaluasi kinerja kelembagaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan dan evaluasi kinerja kelembagaan.

Pasal 291

Subdirektorat Kelembagaan Penempatan terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan Kelembagaan; dan
- b. Seksi Evaluasi Kinerja.

Pasal 292

- (1) Seksi Perizinan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan kelembagaan.
- (2) Seksi Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi kinerja kelembagaan.

Pasal 293

Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan dan dokumen penempatan, dan fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia (TKI).

Pasal 294

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyiapan dan dokumen penempatan dan fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan dan dokumen penempatan dan fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan dan dokumen penempatan dan fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan dan dokumen penempatan dan fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 295

Subdirektorat Penempatan Tenaga Kerja Indonesia terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI; dan
- b. Seksi Fasilitasi Penyediaan TKI.

Pasal 296

- (1) Seksi Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan dan dokumen penempatan tenaga kerja Indonesia.
- (2) Seksi Fasilitasi Penyediaan TKI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi penyediaan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 297

Subdirektorat Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan kepulauan, serta sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang advokasi dan kepulauan serta sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan kepulauan serta sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan kepulauan serta sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan kepulauan serta sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 299

Subdirektorat Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi dan Kepulauan; dan
- b. Seksi Sarana dan Perlindungan.

Pasal 300

- (1) Seksi Advokasi dan Kepulangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan kepulangan tenaga kerja Indonesia.
- (2) Seksi Sarana dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan perlindungan tenaga kerja Indonesia.

Pasal 301

Subdirektorat Kerjasama Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama bilateral, serta regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Subdirektorat Kerjasama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama bilateral serta regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama bilateral serta regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerjasama bilateral serta regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama bilateral serta regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama.

Pasal 303

Subdirektorat Kerjasama Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Bilateral; dan
- b. Seksi Kerjasama Regional dan Multilateral.

Pasal 304

- (1) Seksi Kerjasama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama bilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama.
- (2) Seksi Kerjasama Regional dan Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama regional dan multilateral meliputi inisiasi, negosiasi dan perjanjian kerjasama.

Pasal 305

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh **Direktorat Perluasan Kesempatan Kerja dan** **Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal**

Pasal 306

Direktorat Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja mandiri dan sektor informal, pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 307

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Direktorat Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja mandiri dan sektor informal, pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja mandiri dan sektor informal, pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tenaga kerja mandiri dan sektor informal, pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja mandiri dan sektor informal, pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, serta pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 308

Direktorat Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal;
- b. Subdirektorat Pengembangan Padat Karya;
- c. Subdirektorat Terapan Teknologi Tepat Guna;
- d. Subdirektorat Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 309

Subdirektorat Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja mandiri, dan tenaga kerja sektor informal.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Subdirektorat Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja mandiri dan tenaga kerja sektor Informal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja mandiri dan tenaga kerja sektor Informal;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tenaga kerja mandiri dan tenaga kerja sektor Informal; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja mandiri dan tenaga kerja sektor Informal.

Pasal 311

Subdirektorat Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal terdiri atas:

- a. Seksi Tenaga Kerja Mandiri; dan
- b. Seksi Tenaga Kerja Sektor Informal.

Pasal 312

- (1) Seksi Tenaga Kerja Mandiri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja mandiri.
- (2) Seksi Tenaga Kerja Sektor Informal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tenaga kerja sektor informal.

Pasal 313

Subdirektorat Pengembangan Padat Karya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang padat karya perdesaan, dan perkotaan.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Subdirektorat Pengembangan Padat Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang padat karya perdesaan dan perkotaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang padat karya perdesaan dan perkotaan;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang padat karya perdesaan dan perkotaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan di bidang padat karya perdesaan dan perkotaan;

Pasal 315

Subdirektorat Pengembangan Padat Karya terdiri atas:

- a. Seksi Padat Karya Perdesaan; dan
- b. Seksi Padat Karya Perkotaan.

Pasal 316

- (1) Seksi Padat Karya Perdesaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang padat karya perdesaan.
- (2) Seksi Seksi Padat Karya Perkotaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang padat karya perkotaan.

Pasal 317

Subdirektorat Terapan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan, dan penyebarluasan terapan teknologi tepat guna.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Subdirektorat Terapan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan penyebarluasan terapan teknologi tepat guna;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan penyebarluasan terapan teknologi tepat guna;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan penyebarluasan terapan teknologi tepat guna; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan dan penyebarluasan terapan teknologi tepat guna.

Pasal 319

Subdirektorat Terapan Teknologi Tepat Guna terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna; dan
- b. Seksi Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 320

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Seksi Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyebarluasan teknologi tepat guna.

Pasal 321

Subdirektorat Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan pendampingan, dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Subdirektorat Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga.

Pasal 323

Subdirektorat Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Pendampingan; dan
- b. Seksi Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 324

- (1) Seksi Pemberdayaan Pendampingan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan pendampingan.
- (2) Seksi Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama antar lembaga.

Pasal 325

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 326

Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan perizinan sektor industri, analisis dan perizinan sektor jasa, serta pengendalian dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisis dan perizinan sektor industri, analisis dan perizinan sektor jasa serta pengendalian dan kerjasama kelembagaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan perizinan sektor industri, analisis dan perizinan sektor jasa serta pengendalian dan kerjasama kelembagaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan perizinan sektor industri, analisis dan perizinan sektor jasa serta pengendalian dan kerjasama kelembagaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan perizinan sektor industri, analisis dan perizinan sektor jasa serta pengendalian dan kerjasama kelembagaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 328

Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Industri;
- b. Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Jasa;
- c. Subdirektorat Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan; dan
- d. Subagian Tata Usaha.

Pasal 329

Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan, dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri.

Pasal 331

Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Industri terdiri atas:

- a. Seksi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri; dan
- b. Seksi Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri.

Pasal 332

- (1) Seksi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan tenaga kerja asing sektor industri.
- (2) Seksi Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri.

Pasal 333

Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan, dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa.

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan dan izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa.

Pasal 335

Subdirektorat Analisis dan Perizinan Sektor Jasa terdiri atas:

- a. Seksi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa; dan
- b. Seksi Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa.

Pasal 336

- (1) Seksi Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rencana penggunaan tenaga kerja asing sektor jasa.
- (2) Seksi Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor jasa.

Pasal 337

Subdirektorat Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing, dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Subdirektorat Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dan kerjasama kelembagaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dan kerjasama kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dan kerjasama kelembagaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 339

Subdirektorat Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian; dan
- b. Seksi Kerjasama Kelembagaan.

Pasal 340

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Seksi Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 341

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 342

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Pasal 343

Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja meliputi persyaratan kerja, kelembagaan dan pemasyarakatan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja meliputi persyaratan kerja, kelembagaan dan pemasyarakatan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja meliputi persyaratan kerja, kelembagaan dan pemasyarakatan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja meliputi persyaratan kerja, kelembagaan dan pemasyarakatan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 345

Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Persyaratan Kerja, Kesejahteraan dan Analisis Diskriminasi;
- c. Direktorat Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial;
- d. Direktorat Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- e. Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 346

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas se bagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 348

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 349

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 351

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 352

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 353

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 355

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 356

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM, serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 357

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis, serta pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 358

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357, Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 359

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 360

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 361

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi.

Pasal 363

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 364

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi

Pasal 365

Direktorat Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja, kesejahteraan pekerja, dan analisis diskriminasi syarat kerja.

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Direktorat Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja, kesejahteraan pekerja, dan analisis diskriminasi syarat kerja;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja, kesejahteraan pekerja, dan analisis diskriminasi syarat kerja;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja, kesejahteraan pekerja, dan analisis diskriminasi syarat kerja;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja, kesejahteraan pekerja, dan analisis diskriminasi syarat kerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 367

Direktorat Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama;
- b. Subdirektorat Perjanjian Kerja;
- c. Subdirektorat Kesejahteraan Pekerja;
- d. Subdirektorat Analisis Diskriminasi Syarat Kerja; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 368

Subdirektorat Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perusahaan, dan perjanjian kerja bersama.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Subdirektorat Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perusahaan, dan perjanjian kerja bersama.

Pasal 370

Subdirektorat Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama, terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Perusahaan; dan
- b. Seksi Perjanjian Kerja Bersama.

Pasal 371

- (1) Seksi Peraturan Perusahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perusahaan.
- (2) Seksi Perjanjian Kerja Bersama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perjanjian kerja bersama.

Pasal 372

Subdirektorat Perjanjian Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah (AKAD) dan antar kerja antar negara (AKAN), serta perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) dan perjanjian kerja perusahaan penunjang.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Subdirektorat Perjanjian Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar negara, serta perjanjian kerja waktu tertentu, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan perjanjian kerja perusahaan penunjang;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar negara, serta perjanjian kerja waktu tertentu, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan perjanjian kerja perusahaan penunjang;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar negara, serta perjanjian kerja waktu tertentu, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan perjanjian kerja perusahaan penunjang; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar negara, serta perjanjian kerja waktu tertentu, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan perjanjian kerja perusahaan penunjang.

Pasal 374

Subdirektorat Perjanjian Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Perjanjian Kerja I; dan
- b. Seksi Perjanjian Kerja II.

Pasal 375

- (1) Seksi Perjanjian Kerja I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perjanjian kerja kemaritiman, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar negara.
- (2) Seksi Perjanjian Kerja II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perjanjian kerja waktu tertentu, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dan perjanjian kerja perusahaan penunjang.

Pasal 376

Subdirektorat Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program kesejahteraan, dan fasilitas kesejahteraan.

Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Subdirektorat Kesejahteraan Pekerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang program kesejahteraan dan fasilitas kesejahteraan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program kesejahteraan dan fasilitas kesejahteraan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program kesejahteraan dan fasilitas kesejahteraan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program kesejahteraan dan fasilitas kesejahteraan.

Pasal 378

Subdirektorat Kesejahteraan Pekerja terdiri atas:

- a. Seksi Program Kesejahteraan; dan
- b. Seksi Fasilitas Kesejahteraan.

Pasal 379

- (1) Seksi Program Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program kesejahteraan.
- (2) Seksi Fasilitas Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitas kesejahteraan.

Pasal 380

Subdirektorat Analisis Diskriminasi Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja, dan evaluasi diskriminasi syarat kerja.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Subdirektorat Analisis Diskriminasi Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja dan evaluasi diskriminasi syarat kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja dan evaluasi diskriminasi syarat kerja;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja dan evaluasi diskriminasi syarat kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja dan evaluasi diskriminasi syarat kerja.

Pasal 382

Subdirektorat Analisis Diskriminasi Syarat Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja; dan
- b. Seksi Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja.

Pasal 383

- (1) Seksi Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanggulangan diskriminasi syarat kerja.
- (2) Seksi Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi diskriminasi syarat kerja.

Pasal 384

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial

Pasal 385

Direktorat Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pekerja dan pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, dan pemasyarakatan hubungan industrial.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Direktorat Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang organisasi pekerja dan pengusaha, kelembagaan hubungan industrial dan pemasyarakatan hubungan industrial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi pekerja dan pengusaha, kelembagaan hubungan industrial dan pemasyarakatan hubungan industrial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang organisasi pekerja dan pengusaha, kelembagaan hubungan industrial dan pemasyarakatan hubungan industrial;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pekerja dan pengusaha, kelembagaan hubungan industrial dan pemasyarakatan hubungan industrial; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 387

Direktorat Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Organisasi Pekerja dan Pengusaha;
- b. Subdirektorat Kelembagaan Hubungan Industrial;
- c. Subdirektorat Pemasyarakatan Hubungan Industrial; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 388

Subdirektorat Organisasi Pekerja dan Pengusaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pekerja, dan organisasi pengusaha.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Subdirektorat Organisasi Pekerja dan Pengusaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang organisasi pekerja dan organisasi pengusaha; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pekerja dan organisasi pengusaha.

Pasal 390

Subdirektorat Organisasi Pekerja dan Pengusaha terdiri atas:

- a. Seksi Organisasi Pekerja; dan
- b. Seksi Organisasi Pengusaha.

Pasal 391

- (1) Seksi Organisasi Pekerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pekerja.
- (2) Seksi Organisasi Pengusaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang organisasi pengusaha.

Pasal 392

Subdirektorat Kelembagaan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lembaga kerjasama bipartit, dan tripartit.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Kelembagaan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lembaga kerjasama bipartit dan tripartit;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lembaga kerjasama bipartit dan tripartit;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lembaga kerjasama bipartit dan tripartit; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lembaga kerjasama bipartit dan tripartit.

Pasal 394

Subdirektorat Kelembagaan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Seksi Lembaga Kerjasama Bipartit; dan
- b. Seksi Lembaga Kerjasama Tripartit.

Pasal 395

- (1) Seksi Lembaga Kerjasama Bipartit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lembaga kerjasama bipartit.
- (2) Seksi Lembaga Kerjasama Tripartit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lembaga kerjasama tripartit.

Pasal 396

Subdirektorat Pemasyarakatan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan materi, dan penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Subdirektorat Pemasyarakatan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyiapan materi dan penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi dan penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan materi dan penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan materi dan penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial.

Pasal 398

Subdirektorat Pemasyarakatan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial; dan
- b. Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial.

Pasal 399

- (1) Seksi Penyiapan Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan materi penyuluhan masyarakat hubungan industrial.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial.

Pasal 400

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengupahan Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 401

Direktorat Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja, jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja, serta analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan.

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Direktorat Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja, jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja, serta analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja, jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja, serta analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja, jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja, serta analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja, jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja, serta analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 403

Direktorat Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengupahan;
- b. Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja;
- c. Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja;
- d. Subdirektorat Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Pengupahan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 404

Subdirektorat Pengupahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi, dan pengurusan pengupahan.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Subdirektorat Pengupahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standardisasi dan pengurusan pengupahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi dan pengurusan pengupahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi dan pengurusan pengupahan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi dan pengurusan pengupahan.

Pasal 406

Subdirektorat Pengupahan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Pengupahan; dan
- b. Seksi Pengurusan Pengupahan.

Pasal 407

- (1) Seksi Standardisasi Pengupahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi pengupahan.

- (2) Seksi Pengurusan Pengupahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan pengupahan.

Pasal 408

Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan, dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja.

Pasal 410

Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengurusan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja; dan
- b. Seksi Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja.

Pasal 411

- (1) Seksi Pengurusan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja.
- (2) Seksi Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dalam hubungan kerja.

Pasal 412

Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan, dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja.

Pasal 414

Subdirektorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengurusan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja; dan
- b. Seksi Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja.

Pasal 415

- (1) Seksi Pengurusan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja.
- (2) Seksi Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Luar Hubungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja luar hubungan kerja.

Pasal 416

Subdirektorat Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Pengupahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja, dan pengupahan.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Subdirektorat Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Pengupahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja dan pengupahan.

Pasal 418

Subdirektorat Subdirektorat Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Pengupahan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. Seksi Analisis dan Informasi Pengupahan.

Pasal 419

- (1) Seksi Analisis dan Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Seksi Analisis dan Informasi Pengupahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan informasi pengupahan.

Pasal 420

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Pasal 421

Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan perselisihan, penyelenggara penyelesaian perselisihan, serta pemberdayaan kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Pasal 422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan perselisihan, penyelenggara penyelesaian perselisihan, serta pemberdayaan kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan perselisihan, penyelenggara penyelesaian perselisihan, serta pemberdayaan kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan perselisihan, penyelenggara penyelesaian perselisihan, serta pemberdayaan kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan perselisihan, penyelenggara penyelesaian perselisihan, serta pemberdayaan kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 423

Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. Subdirektorat Penyelenggara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 424

Subdirektorat Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan dini, serta penanganan mogok dan penutupan perusahaan.

Pasal 425

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Subdirektorat Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dini serta penanganan mogok dan penutupan perusahaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dini serta penanganan mogok dan penutupan perusahaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dini serta penanganan mogok dan penutupan perusahaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan dini serta penanganan mogok dan penutupan perusahaan.

Pasal 426

Subdirektorat Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan Dini; dan
- b. Seksi Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan.

Pasal 427

- (1) Seksi Pencegahan Dini mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan dini.
- (2) Seksi Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanganan mogok dan penutupan perusahaan.

Pasal 428

Subdirektorat Penyelenggara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Penyelenggara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial serta evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial serta evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial serta evaluasi dan pelaporan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 430

Subdirektorat Penyelenggara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Seksi Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 431

- (1) Seksi Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan perselisihan hubungan industrial.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi dan pelaporan.

Pasal 432

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial, serta kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial serta kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial serta kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial serta kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial serta kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan;

Pasal 434

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Seksi Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial; dan
- b. Seksi Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan.

Pasal 435

- (1) Seksi Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fungsionalisasi perantara dan legitimasi mediator, konsiliator, dan arbiter hubungan industrial.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan dan tenaga penyelesaian perselisihan di luar peradilan.

Pasal 436

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 437

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 438

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan bina penegakan hukum;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan bina penegakan hukum;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan bina penegakan hukum;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan bina penegakan hukum; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 440

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- c. Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak;
- d. Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- e. Direktorat Bina Penegakan Hukum.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 441

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 443

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 444

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 446

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 447

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 448

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 450

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 451

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 452

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis, serta pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 454

Bagian Hukum dan Kerjasama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 455

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerjasama luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 456

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi.

Pasal 458

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 459

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian serta penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 460

Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kerja, pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat, pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja serta pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja, pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat, pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja serta pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja, pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat, pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja serta pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma kerja, pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat, pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja serta pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kerja, pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat, pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja serta pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 462

Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja;
- b. Subdirektorat Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat;
- c. Subdirektorat Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
- d. Subdirektorat Pengawasan Norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 463

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat, dan pengawasan norma pengupahan.

Pasal 464

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat dan pengawasan norma pengupahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat dan pengawasan norma pengupahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat dan pengawasan norma pengupahan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat dan pengawasan norma pengupahan.

Pasal 465

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Pengupahan.

Pasal 466

- (1) Seksi Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma waktu kerja waktu istirahat.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Pengupahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pengupahan.

Pasal 467

Subdirektorat Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma hubungan kerja, dan perlindungan berserikat.

Pasal 468

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, Subdirektorat Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat.

Pasal 469

Subdirektorat Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Hubungan Kerja; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat.

Pasal 470

- (1) Seksi Pengawasan Norma Hubungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma hubungan kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma perlindungan berserikat.

Pasal 471

Subdirektorat Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri, dan luar negeri.

Pasal 472

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471, Subdirektorat Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 473

Subdirektorat Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri.

Pasal 474

- (1) Seksi Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja dalam negeri.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penempatan dan pelatihan tenaga kerja luar negeri.

Pasal 475

Subdirektorat Pengawasan Norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan kompensasi, dan pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475 Subdirektorat Pengawasan Norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan kompensasi, dan pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan kompensasi dan pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan kompensasi dan pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan kompensasi dan pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 477

Subdirektorat Pengawasan Norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Kompensasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. Seksi Pengawasan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Pasal 478

- (1) Seksi Pengawasan Kompensasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan kompensasi jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 479

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima **Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak**

Pasal 480

Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kerja perempuan, pengawasan norma kerja anak, kerjasama lintas sektoral, serta advokasi tenaga kerja perempuan dan anak.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja perempuan, pengawasan norma kerja anak, kerjasama lintas sektoral serta advokasi tenaga kerja perempuan dan anak;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja perempuan, pengawasan norma kerja anak, kerjasama lintas sektoral serta advokasi tenaga kerja perempuan dan anak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma kerja perempuan, pengawasan norma kerja anak, kerjasama lintas sektoral serta advokasi tenaga kerja perempuan dan anak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kerja perempuan, pengawasan norma kerja anak, kerjasama lintas sektoral serta advokasi tenaga kerja perempuan dan anak; dan
- e. pelaksanaan tata usaha rumah tangga Direktorat.

Pasal 482

Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan;
- b. Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Anak;
- c. Subdirektorat Kerjasama Lintas Sektoral;
- d. Subdirektorat Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 483

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi, dan perlindungan tenaga kerja perempuan.

Pasal 484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi dan perlindungan tenaga kerja perempuan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi dan perlindungan tenaga kerja perempuan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi dan perlindungan tenaga kerja perempuan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi dan perlindungan tenaga kerja perempuan.

Pasal 485

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan.

Pasal 486

- (1) Seksi Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan diskriminasi.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma perlindungan tenaga kerja perempuan.

Pasal 487

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, dan perlindungan tenaga kerja anak.

Pasal 488

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487, Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak dan perlindungan tenaga kerja anak;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak dan perlindungan tenaga kerja anak;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak dan perlindungan tenaga kerja anak; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak dan perlindungan tenaga kerja anak.

Pasal 489

Subdirektorat Pengawasan Norma Kerja Anak terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak.

Pasal 490

- (1) Seksi Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma perlindungan tenaga kerja anak.

Pasal 491

Subdirektorat Kerjasama Lintas Sektoral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lintas sektoral tenaga kerja perempuan, dan tenaga kerja anak.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Subdirektorat Kerjasama Lintas Sektoral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama lintas sektoral tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama lintas sektoral tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerjasama lintas sektoral tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lintas sektoral tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak.

Pasal 493

Subdirektorat Kerjasama Lintas Sektoral terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan; dan
- b. Seksi Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak.

Pasal 494

- (1) Seksi Kerjasama Lintas Sektor Tenaga Kerja Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lintas sektor tenaga kerja perempuan.
- (2) Seksi Kerjasama Lintas Sektor Tenaga Kerja Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lintas sektor tenaga kerja anak.

Pasal 495

Subdirektorat Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi tenaga kerja perempuan, dan tenaga kerja anak.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Subdirektorat Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang advokasi tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi tenaga kerja perempuan dan tenaga kerja anak.

Pasal 497

Subdirektorat Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi Tenaga Kerja Perempuan; dan
- b. Seksi Advokasi Tenaga Kerja Anak.

Pasal 498

- (1) Seksi Advokasi Tenaga Kerja Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi tenaga kerja perempuan.
- (2) Seksi Advokasi Tenaga Kerja Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi tenaga kerja anak.

Pasal 499

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 500

Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma mekanik, pesawat uap dan bejana tekan, pengawasan norma konstruksi bangunan, listrik dan penanggulangan kebakaran, pengawasan norma kesehatan kerja, pengawasan norma lingkungan kerja dan bahan berbahaya, serta pengawasan norma kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3).

Pasal 501

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500, Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma mekanik, pesawat uap dan bejana tekan, pengawasan norma konstruksi bangunan, listrik dan penanggulangan kebakaran, pengawasan norma kesehatan kerja, pengawasan norma lingkungan kerja dan bahan berbahaya, serta pengawasan norma kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma mekanik, pesawat uap dan bejana tekan, pengawasan norma konstruksi bangunan, listrik dan penanggulangan kebakaran, pengawasan norma kesehatan kerja, pengawasan norma lingkungan kerja dan bahan berbahaya, serta pengawasan norma kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma mekanik, pesawat uap dan bejana tekan, pengawasan norma konstruksi bangunan, listrik dan penanggulangan kebakaran, pengawasan norma kesehatan kerja, pengawasan norma lingkungan kerja dan bahan berbahaya, serta pengawasan norma kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma mekanik, pesawat uap dan bejana tekan, pengawasan norma konstruksi bangunan, listrik dan penanggulangan kebakaran, pengawasan norma kesehatan kerja, pengawasan norma lingkungan kerja dan bahan berbahaya, serta pengawasan norma kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3); dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 502

Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan;
- b. Subdirektorat Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran;
- c. Subdirektorat Pengawasan Norma Kesehatan Kerja;
- d. Subdirektorat Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya;
- e. Subdirektorat Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3); dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 503

Subdirektorat Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma mekanik, serta pesawat uap dan bejana tekan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Subdirektorat Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma mekanik serta pesawat uap dan bejana tekan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma mekanik serta pesawat uap dan bejana tekan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma mekanik serta pesawat uap dan bejana tekan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma mekanik serta pesawat uap dan bejana tekan.

Pasal 505

Subdirektorat Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Mekanik; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan.

Pasal 506

- (1) Seksi Pengawasan Norma Mekanik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma mekanik.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pesawat uap dan bejana tekan.

Pasal 507

Subdirektorat Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan serta norma listrik dan penanggulangan kebakaran.

Pasal 508

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 507, Subdirektorat Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan serta norma listrik dan penanggulangan kebakaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan serta norma listrik dan penanggulangan kebakaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan serta norma listrik dan penanggulangan kebakaran; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan serta norma listrik dan penanggulangan kebakaran.

Pasal 509

Subdirektorat Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran.

Pasal 510

- (1) Seksi Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma konstruksi bangunan.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma listrik dan penanggulangan kebakaran.

Pasal 511

Subdirektorat Pengawasan Norma Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja, dan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja.

Pasal 512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 511, Subdirektorat Pengawasan Norma Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja dan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja dan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja dan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja dan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja.

Pasal 513

Subdirektorat Pengawasan Norma Kesehatan Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja.

Pasal 514

- (1) Seksi Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pelayanan kesehatan kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma pemeliharaan kesehatan tenaga kerja.

Pasal 515

Subdirektorat Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma lingkungan kerja, dan norma bahan berbahaya.

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515, Subdirektorat Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma lingkungan kerja, dan norma bahan berbahaya;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma lingkungan kerja, dan norma bahan berbahaya;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma lingkungan kerja, dan norma bahan berbahaya; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma lingkungan kerja, dan norma bahan berbahaya.

Pasal 517

Subdirektorat Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Lingkungan Kerja; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Bahan Berbahaya.

Pasal 518

- (1) Seksi Pengawasan Norma Lingkungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma lingkungan kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Bahan Berbahaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma bahan berbahaya.

Pasal 519

Subdirektorat Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3 serta norma SMK3.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Subdirektorat Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3 serta norma SMK3;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3 serta norma SMK3;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3 serta norma SMK3; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3 serta norma SMK3.

Pasal 521

Subdirektorat Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3; dan
- b. Seksi Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3.

Pasal 522

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma kelembagaan dan keahlian K3.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan norma sistem manajemen K3.

Pasal 523

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Bina Penegakan Hukum

Pasal 524

Direktorat Bina Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan norma ketenagakerjaan, penyidikan norma ketenagakerjaan, pengembangan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan kerjasama penegakan hukum.

Pasal 525

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, Direktorat Bina Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemeriksaan norma ketenagakerjaan, penyidikan norma ketenagakerjaan, pengembangan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan kerjasama penegakan hukum;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan norma ketenagakerjaan, penyidikan norma ketenagakerjaan, pengembangan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan kerjasama penegakan hukum;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemeriksaan norma ketenagakerjaan, penyidikan norma ketenagakerjaan, pengembangan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan kerjasama penegakan hukum;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan norma ketenagakerjaan, penyidikan norma ketenagakerjaan, pengembangan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan kerjasama penegakan hukum; dan
- e. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 526

Direktorat Bina Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan;
- b. Subdirektorat Penyidikan Norma Ketenagakerjaan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- d. Subdirektorat Kerjasama Penegakan Hukum; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 527

Subdirektorat Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis pemeriksaan ketenagakerjaan, dan penindakan norma ketenagakerjaan.

Pasal 528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Subdirektorat Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang teknis pemeriksaan ketenagakerjaan, dan penindakan norma ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang teknis pemeriksaan ketenagakerjaan, dan penindakan norma ketenagakerjaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknis pemeriksaan ketenagakerjaan, dan penindakan norma ketenagakerjaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis pemeriksaan ketenagakerjaan, dan penindakan norma ketenagakerjaan.

Pasal 529

Subdirektorat Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Seksi Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan; dan
- b. Seksi Penindakan Norma Ketenagakerjaan.

Pasal 530

- (1) Seksi Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis pemeriksaan norma ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Penindakan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penindakan norma ketenagakerjaan.

Pasal 531

Subdirektorat Penyidikan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis penyidikan, dan administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan.

Pasal 532

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 531, Subdirektorat Penyidikan Norma Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang teknis penyidikan dan administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang teknis penyidikan dan administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknis penyidikan dan administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis penyidikan dan administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan.

Pasal 533

Subdirektorat Penyidikan Norma Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Seksi Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan; dan
- b. Seksi Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan.

Pasal 534

- (1) Seksi Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis penyidikan norma ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi penyidikan norma ketenagakerjaan.

Pasal 535

Subdirektorat Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan serta sarana dan prasarana penyidik pegawai negeri sipil (PPNS).

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, Subdirektorat Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan serta sarana dan prasarana PPNS;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan serta sarana dan prasarana PPNS;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan serta sarana dan prasarana PPNS; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan serta sarana dan prasarana PPNS.

Pasal 537

Subdirektorat Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan PPNS; dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana PPNS.

Pasal 538

- (1) Seksi Pemberdayaan PPNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan PPNS.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana PPNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana PPNS.

Pasal 539

Subdirektorat Kerjasama Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum serta kerjasama pemeriksaan dan penyidikan.

Pasal 540

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Subdirektorat Kerjasama Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum serta kerjasama pemeriksaan dan penyidikan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum serta kerjasama pemeriksaan dan penyidikan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum serta kerjasama pemeriksaan dan penyidikan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum serta kerjasama pemeriksaan dan penyidikan.

Pasal 541

Subdirektorat Kerjasama Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum; dan
- b. Seksi Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan.

Pasal 542

- (1) Seksi Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga penegakan hukum.
- (2) Seksi Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama pemeriksaan dan penyidikan.

Pasal 543

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 544

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 545

Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi.

Pasal 546

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 545, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, penyediaan tanah transmigrasi, pembangunan permukiman dan infrastruktur kawasan, penempatan, dan partisipasi masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, penyediaan tanah transmigrasi, pembangunan permukiman dan infrastruktur kawasan, penempatan, dan partisipasi masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, penyediaan tanah transmigrasi, pembangunan permukiman dan infrastruktur kawasan, penempatan, dan partisipasi masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, penyediaan tanah transmigrasi, pembangunan permukiman dan infrastruktur kawasan, penempatan, dan partisipasi masyarakat; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 547

Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- c. Direktorat Penyediaan Tanah Transmigrasi;
- d. Direktorat Pembangunan Permukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi;
- e. Direktorat Fasilitas Penempatan Transmigrasi; dan
- f. Direktorat Partisipasi Masyarakat.

**Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal**

Pasal 548

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan serta organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 550

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Organisasi; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 551

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 553

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 554

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 555

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 557

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 558

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 559

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis, serta organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Bagian Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 561

Bagian Hukum dan Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Organisasi.

Pasal 562

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 563

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi.

Pasal 565

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 566

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi

Pasal 567

Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan kawasan, perencanaan teknis permukiman, perencanaan teknis sarana dan prasarana, dan perencanaan sumber daya manusia.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan kawasan, perencanaan teknis permukiman, perencanaan teknis sarana dan prasarana, dan perencanaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kawasan, perencanaan teknis permukiman, perencanaan teknis sarana dan prasarana, dan perencanaan sumber daya manusia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kawasan, perencanaan teknis permukiman, perencanaan teknis sarana dan prasarana, dan perencanaan sumber daya manusia;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan kawasan, perencanaan teknis permukiman, perencanaan teknis sarana dan prasarana, dan perencanaan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 569

Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Kawasan;
- b. Subdirektorat Perencanaan Teknis Permukiman;
- c. Subdirektorat Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Perencanaan Sumber Daya Manusia; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 570

Subdirektorat Perencanaan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi, dan perencanaan wilayah pengembangan transmigrasi (WPT) / lokasi permukiman transmigrasi (LPT).

Pasal 571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, Subdirektorat Perencanaan Kawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi dan perencanaan WPT/ LPT;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi dan perencanaan WPT/ LPT;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi dan perencanaan WPT/ LPT; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi dan perencanaan WPT/ LPT.

Pasal 572

Subdirektorat Perencanaan Kawasan terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi; dan
- b. Seksi Perencanaan WPT/ LPT;

Pasal 573

- (1) Seksi Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi potensi kawasan transmigrasi.
- (2) Seksi Perencanaan WPT/LPT mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan wilayah pengembangan transmigrasi/lokasi permukiman transmigrasi.

Pasal 574

Subdirektorat Perencanaan Teknis Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, dan perencanaan teknis satuan permukiman.

Pasal 575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574, Subdirektorat Perencanaan Teknis Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan dan perencanaan teknis satuan permukiman;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan dan perencanaan teknis satuan permukiman;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan dan perencanaan teknis satuan permukiman; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan dan perencanaan teknis satuan permukiman.

Pasal 576

Subdirektorat Perencanaan Teknis Permukiman terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan; dan
- b. Seksi Perencanaan Teknis Satuan Permukiman.

Pasal 577

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Satuan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis satuan permukiman.

Pasal 578

Subdirektorat Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman, dan perencanaan teknis infrastruktur kawasan.

Pasal 579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578, Subdirektorat Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman, dan perencanaan teknis infrastruktur kawasan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman, dan perencanaan teknis infrastruktur kawasan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman, dan perencanaan teknis infrastruktur kawasan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman, dan perencanaan teknis infrastruktur kawasan.

Pasal 580

Subdirektorat Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman; dan
- b. Seksi Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan.

Pasal 581

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis sarana dan prasarana permukiman.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan teknis infrastruktur kawasan.

Pasal 582

Subdirektorat Perencanaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia, dan penataan persebaran.

Pasal 583

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Subdirektorat Perencanaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia dan penataan persebaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia dan penataan persebaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia dan penataan persebaran; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia dan penataan persebaran.

Pasal 584

Subdirektorat Perencanaan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia; dan
- b. Seksi Penataan Persebaran.

Pasal 585

- (1) Seksi Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis kebutuhan sumber daya manusia.
- (2) Seksi Penataan Persebaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan persebaran.

Pasal 586

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyediaan Tanah Transmigrasi

Pasal 587

Direktorat Penyediaan Tanah Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi pengadaan tanah, pengurusan legalitas tanah, dokumentasi pertanahan, dan advokasi pertanahan.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Direktorat Penyediaan Tanah Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pengadaan tanah, pengurusan legalitas tanah, dokumentasi pertanahan, dan advokasi pertanahan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pengadaan tanah, pengurusan legalitas tanah, dokumentasi pertanahan, dan advokasi pertanahan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi pengadaan tanah, pengurusan legalitas tanah, dokumentasi pertanahan, dan advokasi pertanahan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi pengadaan tanah, pengurusan legalitas tanah, dokumentasi pertanahan, dan advokasi pertanahan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 589

Direktorat Penyediaan Tanah Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Fasilitas Pengadaan Tanah;
- b. Subdirektorat Pengurusan Legalitas Tanah;
- c. Subdirektorat Dokumentasi Pertanahan;
- d. Subdirektorat Advokasi Pertanahan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 590

Subdirektorat Fasilitas Pengadaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah serta pengurusan status tanah.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Subdirektorat Fasilitas Pengadaan Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah serta pengurusan status tanah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah serta pengurusan status tanah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah serta pengurusan status tanah; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah serta pengurusan status tanah.

Pasal 592

Subdirektorat Fasilitas Pengadaan Tanah terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah;
- b. Seksi Pengurusan Status Tanah.

Pasal 593

- (1) Seksi Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi status dan penggunaan tanah.
- (2) Seksi Pengurusan Status Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan status tanah.

Pasal 594

Subdirektorat Pengurusan Legalitas Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah, dan pengurusan hak milik atas tanah.

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Subdirektorat Pengurusan Legalitas Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah dan pengurusan hak milik atas tanah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah dan pengurusan hak milik atas tanah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah dan pengurusan hak milik atas tanah; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah dan pengurusan hak milik atas tanah.

Pasal 596

Subdirektorat Pengurusan Legalitas Tanah terdiri atas:

- a. Seksi Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah; dan
- b. Seksi Pengurusan Hak Milik Atas Tanah.

Pasal 597

- (1) Seksi Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan hak pengelolaan tanah.
- (2) Seksi Pengurusan Hak Milik Atas Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengurusan hak milik atas tanah.

Pasal 598

Subdirektorat Dokumentasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan serta penyajian informasi pertanahan.

Pasal 599

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 598, Subdirektorat Dokumentasi Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan serta penyajian informasi pertanahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan serta penyajian informasi pertanahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan serta penyajian informasi pertanahan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan serta penyajian informasi pertanahan.

Pasal 600

Subdirektorat Dokumentasi Pertanahan terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan; dan
- b. Seksi Penyajian Informasi Pertanahan.

Pasal 601

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengumpulan dan pengolahan data pertanahan.
- (2) Seksi Penyajian Informasi Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyajian informasi pertanahan.

Pasal 602

Subdirektorat Advokasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi kasus pertanahan serta recognisi dan kompensasi.

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Subdirektorat Advokasi Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang identifikasi kasus pertanahan serta recognisi dan kompensasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi kasus pertanahan serta recognisi dan kompensasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi kasus pertanahan serta recognisi dan kompensasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi kasus pertanahan serta recognisi dan kompensasi.

Pasal 604

Subdirektorat Advokasi Pertanahan terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi Kasus Pertanahan; dan
- b. Seksi Recognisi dan Kompensasi.

Pasal 605

- (1) Seksi Identifikasi Kasus Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi kasus pertanahan.
- (2) Seksi Recognisi dan Kompensasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang recognisi dan kompensasi.

Pasal 606

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Pembangunan Permukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi

Pasal 607

Direktorat Pembangunan Permukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan lahan, sarana, prasarana, dan evaluasi kelayakan permukiman.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 607, Direktorat Pembangunan Permukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyiapan lahan, sarana, prasarana, dan evaluasi kelayakan permukiman;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan lahan, sarana, prasarana, dan evaluasi kelayakan permukiman;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan lahan, sarana, prasarana, dan evaluasi kelayakan permukiman;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan lahan, sarana, prasarana, dan evaluasi kelayakan permukiman; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 609

Direktorat Pembangunan Permukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyiapan Lahan;
- b. Subdirektorat Penyiapan Sarana;
- c. Subdirektorat Penyiapan Prasarana;
- d. Subdirektorat Evaluasi Kelayakan Permukiman; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 610

Subdirektorat Penyiapan Lahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis, dan evaluasi penyiapan lahan.

Pasal 611

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Subdirektorat Penyiapan Lahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan lahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan lahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan lahan;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan lahan.

Pasal 612

Subdirektorat Penyiapan Lahan terdiri atas:

- a. Seksi Bina Teknis Penyiapan Lahan; dan
- b. Seksi Evaluasi Penyiapan Lahan.

Pasal 613

- (1) Seksi Bina Teknis Penyiapan Lahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan teknis penyiapan lahan.
- (2) Seksi Evaluasi Penyiapan Lahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi penyiapan lahan.

Pasal 614

Subdirektorat Penyiapan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis, dan evaluasi penyiapan sarana.

Pasal 615

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 614, Subdirektorat Penyiapan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan sarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan sarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan sarana.

Pasal 616

Subdirektorat Penyiapan Sarana terdiri atas:

- a. Seksi Bina Teknis Penyiapan Sarana; dan
- b. Seksi Evaluasi Penyiapan Sarana.

Pasal 617

- (1) Seksi Bina Teknis Penyiapan Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan teknis penyiapan sarana.
- (2) Seksi Evaluasi Penyiapan Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi penyiapan sarana.

Pasal 618

Subdirektorat Penyiapan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis, dan evaluasi penyiapan prasarana.

Pasal 619

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Subdirektorat Penyiapan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan prasarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan prasarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis dan evaluasi penyiapan prasarana.

Pasal 620

Subdirektorat Penyiapan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Bina Teknis Penyiapan Prasarana; dan
- b. Seksi Evaluasi Penyiapan Prasarana.

Pasal 621

- (1) Seksi Bina Teknis Penyiapan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan teknis penyiapan prasarana.

- (2) Seksi Evaluasi Penyiapan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi penyiapan prasarana.

Pasal 622

Subdirektorat Evaluasi Kelayakan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis, dan penilaian kelayakan permukiman.

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 622, Subdirektorat Evaluasi Kelayakan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina teknis dan penilaian kelayakan permukiman;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bina teknis dan penilaian kelayakan permukiman;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina teknis dan penilaian kelayakan permukiman; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina teknis dan penilaian kelayakan permukiman.

Pasal 624

Subdirektorat Evaluasi Kelayakan Permukiman terdiri atas:

- a. Seksi Bina Teknis Kelayakan Permukiman; dan
- b. Seksi Penilaian Kelayakan Permukiman.

Pasal 625

- (1) Seksi Bina Teknis Kelayakan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan teknis kelayakan permukiman.
- (2) Seksi Penilaian Kelayakan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penilaian kelayakan permukiman.

Pasal 626

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Fasilitas Penempatan Transmigrasi

Pasal 627

Direktorat Fasilitas Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan calon transmigran, penyiapan perpindahan, pelaksanaan perpindahan, serta penataan dan adaptasi.

Pasal 628

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 627, Direktorat Fasilitas Penempatan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyiapan calon transmigran, penyiapan perpindahan, pelaksanaan perpindahan serta penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan calon transmigran, penyiapan perpindahan, pelaksanaan perpindahan serta penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan calon transmigran, penyiapan perpindahan, pelaksanaan perpindahan serta penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiapan calon transmigran, penyiapan perpindahan, pelaksanaan perpindahan serta penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 629

Direktorat Fasilitas Penempatan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyiapan Calon Transmigran;
- b. Subdirektorat Penyiapan Perpindahan;
- c. Subdirektorat Pelaksanaan Perpindahan;
- d. Subdirektorat Penataan dan Adaptasi; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 630

Subdirektorat Penyiapan Calon Transmigran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendaftaran dan seleksi serta keterampilan calon transmigran.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Subdirektorat Penyiapan Calon Transmigran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran dan seleksi serta keterampilan calon transmigran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran dan seleksi serta keterampilan calon transmigran;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan seleksi serta keterampilan calon transmigran; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendaftaran dan seleksi serta keterampilan calon transmigran.

Pasal 632

Subdirektorat Penyiapan Calon Transmigran terdiri atas:

- a. Seksi Pendaftaran dan Seleksi; dan
- b. Seksi Keterampilan Calon Transmigran.

Pasal 633

- (1) Seksi Pendaftaran dan Seleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendaftaran dan seleksi.
- (2) Seksi Keterampilan Calon Transmigran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keterampilan calon transmigran.

Pasal 634

Subdirektorat Penyiapan Perpindahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyerasian, dan administrasi perpindahan.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Subdirektorat Penyiapan Perpindahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyerasian dan administrasi perpindahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyerasian dan administrasi perpindahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyerasian dan administrasi perpindahan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyerasian dan administrasi perpindahan.

Pasal 636

Subdirektorat Penyiapan Perpindahan terdiri atas:

- a. Seksi Penyerasian Perpindahan; dan
- b. Seksi Administrasi Perpindahan.

Pasal 637

- (1) Seksi Penyerasian Perpindahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyerasian perpindahan.
- (2) Seksi Administrasi Perpindahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi perpindahan.

Pasal 638

Subdirektorat Pelaksanaan Perpindahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penampungan, dan pengangkutan transmigran.

Pasal 639

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Subdirektorat Pelaksanaan Perpindahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penampungan dan pengangkutan transmigran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penampungan dan pengangkutan transmigran;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penampungan dan pengangkutan transmigran; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penampungan dan pengangkutan transmigran.

Pasal 640

Subdirektorat Pelaksanaan Perpindahan terdiri atas:

- a. Seksi Penampungan; dan
- b. Seksi Pengangkutan.

Pasal 641

- (1) Seksi Penampungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penampungan transmigran.
- (2) Seksi Pengangkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengangkutan transmigran.

Pasal 642

Subdirektorat Penataan dan Adaptasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan, dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Subdirektorat Penataan dan Adaptasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan dan adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi.

Pasal 644

Subdirektorat Penataan dan Adaptasi terdiri atas:

- a. Seksi Penataan; dan
- b. Seksi Adaptasi.

Pasal 645

- (1) Seksi Penataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi.
- (2) Seksi Adaptasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang adaptasi transmigran dan penduduk di kawasan transmigrasi.

Pasal 646

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Partisipasi Masyarakat

Pasal 647

Direktorat Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan motivasi, kerjasama kelembagaan, kerjasama antar daerah, dan pelayanan investasi.

Pasal 648

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 647, Direktorat Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang promosi dan motivasi, kerjasama kelembagaan, kerjasama antar daerah, dan pelayanan investasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan motivasi, kerjasama kelembagaan, kerjasama antar daerah, dan pelayanan investasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan motivasi, kerjasama kelembagaan, kerjasama antar daerah, dan pelayanan investasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bidang promosi dan motivasi, kerjasama kelembagaan, kerjasama antar daerah, dan pelayanan investasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 649

Direktorat Partisipasi Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Promosi dan Motivasi;
- b. Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan;
- c. Subdirektorat Kerjasama Antar Daerah;
- d. Subdirektorat Pelayanan Investasi; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 650

Subdirektorat Promosi dan Motivasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi, dan motivasi.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Subdirektorat Promosi dan Motivasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan motivasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan motivasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan motivasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi dan motivasi.

Pasal 652

Subdirektorat Promosi dan Motivasi terdiri atas:

- a. Seksi Promosi; dan
- b. Seksi Motivasi.

Pasal 653

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang promosi ketransmigrasian.
- (2) Seksi Motivasi mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang motivasi ketransmigrasian.

Pasal 654

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga pemerintah, dan kerjasama lembaga non pemerintah.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama lembaga pemerintah dan kerjasama lembaga non pemerintah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama lembaga pemerintah dan kerjasama lembaga non pemerintah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerjasama lembaga pemerintah dan kerjasama lembaga non pemerintah; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga pemerintah dan kerjasama lembaga non pemerintah.

Pasal 656

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Lembaga Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerjasama Lembaga Non Pemerintah.

Pasal 657

- (1) Seksi Kerjasama Lembaga Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga pemerintah.
- (2) Seksi Kerjasama Lembaga Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama lembaga non pemerintah.

Pasal 658

Subdirektorat Kerjasama Antar Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang mediasi kerjasama antar daerah, dan pelayanan kerjasama antar daerah.

Pasal 659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Subdirektorat Kerjasama Antar Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang mediasi kerjasama antar daerah dan pelayanan kerjasama antar daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang mediasi kerjasama antar daerah dan pelayanan kerjasama antar daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang mediasi kerjasama antar daerah dan pelayanan kerjasama antar daerah; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang mediasi kerjasama antar daerah dan pelayanan kerjasama antar daerah.

Pasal 660

Subdirektorat Kerjasama Antar Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Mediasi Kerjasama Antar Daerah; dan
- b. Seksi Pelayanan Kerjasama Antar Daerah.

Pasal 661

- (1) Seksi Mediasi Kerjasama Antar Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang mediasi kerjasama antar daerah.
- (2) Seksi Pelayanan Kerjasama Antar Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan kerjasama antar daerah.

Pasal 662

Subdirektorat Pelayanan Investasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan aplikasi investasi, dan evaluasi pelaksanaan investasi.

Pasal 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Subdirektorat Pelayanan Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan aplikasi investasi dan evaluasi pelaksanaan investasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan aplikasi investasi dan evaluasi pelaksanaan investasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan aplikasi investasi dan evaluasi pelaksanaan investasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan aplikasi investasi dan evaluasi pelaksanaan investasi.

Pasal 664

Subdirektorat Pelayanan Investasi terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Aplikasi Investasi; dan
- b. Seksi Evaluasi Pelaksanaan Investasi.

Pasal 665

- (1) Seksi Pelayanan Aplikasi Investasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan aplikasi investasi.
- (2) Seksi Evaluasi Pelaksanaan Investasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi pelaksanaan investasi.

Pasal 666

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 667

- (1) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 668

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 669

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 668, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan masyarakat, pengembangan usaha, pengembangan sarana dan prasarana kawasan, dan penyerasian lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan masyarakat, pengembangan usaha, pengembangan sarana dan prasarana kawasan, dan penyerasian lingkungan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan masyarakat, pengembangan usaha, pengembangan sarana dan prasarana kawasan, dan penyerasian lingkungan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi meliputi perencanaan teknis, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan masyarakat, pengembangan usaha, pengembangan sarana dan prasarana kawasan, dan penyerasian lingkungan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 670

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan;
- c. Direktorat Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat;
- d. Direktorat Pengembangan Usaha;
- e. Direktorat Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan; dan
- f. Direktorat Penyerasian Lingkungan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 671

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 672

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 671, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan serta organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 673

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Organisasi; dan
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 674

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan, penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi program dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 676

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 677

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 678

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM Direktorat Jenderal.

Pasal 679

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 678, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 680

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 681

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 682

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, serta organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 683

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Bagian Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 684

Bagian Hukum dan Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Organisasi

Pasal 685

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 686

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Direktorat Jenderal.

Pasal 687

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 686, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan urusan arsip dan dokumentasi.

Pasal 688

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 689

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta persuratan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan

Pasal 690

Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina sistem informasi, perencanaan pengembangan kawasan, perencanaan pengembangan masyarakat, dan perencanaan pengembangan pusat pertumbuhan.

Pasal 691

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 690, Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina sistem informasi, perencanaan pengembangan kawasan, perencanaan pengembangan masyarakat, dan perencanaan pengembangan pusat pertumbuhan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bina sistem informasi, perencanaan pengembangan kawasan, perencanaan pengembangan masyarakat, dan perencanaan pengembangan pusat pertumbuhan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina sistem informasi, perencanaan pengembangan kawasan, perencanaan pengembangan masyarakat, dan perencanaan pengembangan pusat pertumbuhan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina sistem informasi, perencanaan pengembangan kawasan, perencanaan pengembangan masyarakat, dan perencanaan pengembangan pusat pertumbuhan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 692

Direktorat Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Sistem Informasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Kawasan;
- c. Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Masyarakat;
- d. Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 693

Subdirektorat Bina Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan sistem informasi permukiman, dan kawasan.

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Subdirektorat Bina Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sistem informasi permukiman dan kawasan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sistem informasi permukiman dan kawasan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sistem informasi permukiman dan kawasan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan sistem informasi permukiman dan kawasan.

Pasal 695

Subdirektorat Bina Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Informasi Permukiman; dan
- b. Seksi Informasi Kawasan.

Pasal 696

- (1) Seksi Informasi Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi permukiman.
- (2) Seksi Informasi Kawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi kawasan.

Pasal 697

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan, serta pengembangan sosial dan ekonomi.

Pasal 698

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 697, Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Kawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan serta pengembangan sosial dan ekonomi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan serta pengembangan sosial dan ekonomi;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan serta pengembangan sosial dan ekonomi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan serta pengembangan sosial dan ekonomi.

Pasal 699

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Kawasan terdiri atas:

- a. Seksi Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan; dan
- b. Seksi Pengembangan Sosial dan Ekonomi.

Pasal 700

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur kawasan.
- (2) Seksi Pengembangan Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sosial dan ekonomi.

Pasal 701

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha ekonomi, dan sosial budaya.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya.

Pasal 703

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi; dan
- b. Seksi Pengembangan Sosial Budaya.

Pasal 704

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha ekonomi.
- (2) Seksi Pengembangan Sosial Budaya tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sosial budaya.

Pasal 705

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan, serta pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi.

Pasal 706

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 705, Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan serta pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan serta pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan serta pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan serta pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi.

Pasal 707

Subdirektorat Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan terdiri atas:

- a. Seksi Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi.

Pasal 708

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan ruang dan infrastruktur pusat pertumbuhan.
- (2) Seksi Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan kelembagaan sosial dan ekonomi.

Pasal 709

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat

Pasal 710

Direktorat Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan pangan dan kesehatan, fasilitasi sosial budaya, pengembangan kelembagaan, dan bina pendampingan masyarakat transmigrasi.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Direktorat Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bantuan pangan dan kesehatan, fasilitasi sosial budaya, pengembangan kelembagaan, dan bina pendampingan masyarakat transmigrasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan pangan dan kesehatan, fasilitasi sosial budaya, pengembangan kelembagaan, dan bina pendampingan masyarakat transmigrasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bantuan pangan dan kesehatan, fasilitasi sosial budaya, pengembangan kelembagaan, dan bina pendampingan masyarakat transmigrasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan pangan dan kesehatan, fasilitasi sosial budaya, pengembangan kelembagaan, dan bina pendampingan masyarakat transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 712

Direktorat Peningkatan Kapasitas SDM dan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bantuan Pangan dan Kesehatan;
- b. Subdirektorat Fasilitasi Sosial Budaya;
- c. Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan;
- d. Subdirektorat Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 713

Subdirektorat Bantuan Pangan dan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan bantuan pangan, dan kesehatan.

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Subdirektorat Bantuan Pangan dan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan bantuan pangan dan kesehatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan bantuan pangan dan kesehatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan bantuan pangan dan kesehatan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan bantuan pangan dan kesehatan.

Pasal 715

Subdirektorat Bantuan Pangan dan Kesehatan terdiri atas:

- a. Seksi Penyediaan Bantuan Pangan; dan
- b. Seksi Penyediaan Bantuan Kesehatan.

Pasal 716

- (1) Seksi Penyediaan Bantuan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan bantuan pangan.
- (2) Seksi Penyediaan Bantuan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan bantuan kesehatan.

Pasal 717

Subdirektorat Fasilitasi Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan, kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan dan seni budaya serta mental spiritual.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Subdirektorat Fasilitasi Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan seni budaya serta mental spiritual;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan seni budaya serta mental spiritual;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan dan seni budaya serta mental spiritual; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan dan seni budaya serta mental spiritual.

Pasal 719

Subdirektorat Fasilitasi Sosial Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan dan Seni Budaya; dan
- b. Seksi Mental Spiritual.

Pasal 720

- (1) Seksi Pendidikan dan Seni Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan dan seni budaya.
- (2) Seksi Mental Spiritual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan di bidang mental spiritual.

Pasal 721

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat, serta pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi.

Pasal 722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 721, Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi.

Pasal 723

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat; dan
- b. Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi.

Pasal 724

- (1) Seksi Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan pemerintah dan masyarakat.

- (2) Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan partisipasi masyarakat kawasan transmigrasi.

Pasal 725

Subdirektorat Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan, dan bimbingan tenaga pendamping non Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Subdirektorat Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan, dan bimbingan tenaga pendamping non PNS;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan, dan bimbingan tenaga pendamping non PNS;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan, dan bimbingan tenaga pendamping non PNS; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan, dan bimbingan tenaga pendamping non PNS.

Pasal 727

Subdirektorat Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS; dan
- b. Seksi Bimbingan Tenaga Pendamping Non PNS.

Pasal 728

- (1) Seksi Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyediaan tenaga pendamping non PNS.
- (2) Seksi Bimbingan Tenaga Pendamping Non PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan tenaga pendamping non PNS.

Pasal 729

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pengembangan Usaha

Pasal 730

Direktorat Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kewirausahaan, produksi, pengolahan hasil dan pemasaran, serta lembaga ekonomi dan permodalan.

Pasal 731

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 730, Direktorat Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kewirausahaan, produksi, pengolahan hasil dan pemasaran serta lembaga ekonomi dan permodalan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kewirausahaan, produksi, pengolahan dan pemasaran serta lembaga ekonomi dan permodalan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang kewirausahaan, produksi, pengolahan dan pemasaran serta lembaga ekonomi dan permodalan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kewirausahaan, produksi, pengolahan dan pemasaran serta lembaga ekonomi dan permodalan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 732

Direktorat Pengembangan Usaha terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kewirausahaan;
- b. Subdirektorat Produksi;
- c. Subdirektorat Pengolahan Hasil dan Pemasaran;
- d. Subdirektorat Lembaga Ekonomi dan Permodalan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 733

Subdirektorat Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha mandiri serta pelayanan investasi dan kemitraan.

Pasal 734

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 733, Subdirektorat Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha mandiri serta pelayanan investasi dan kemitraan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha mandiri serta pelayanan investasi dan kemitraan;
- c. penyiapan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan usaha mandiri serta pelayanan investasi dan kemitraan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha mandiri serta pelayanan investasi dan kemitraan.

Pasal 735

Subdirektorat Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Usaha Mandiri; dan
- b. Seksi Pelayanan Investasi dan Kemitraan.

Pasal 736

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Mandiri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan usaha mandiri.
- (2) Seksi Pelayanan Investasi dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan investasi dan kemitraan.

Pasal 737

Subdirektorat Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanaman pangan, dan non-tanaman pangan.

Pasal 738

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 737, Subdirektorat Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan dan non-tanaman pangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan dan non-tanaman pangan;
- c. penyiapan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tanaman pangan dan non-tanaman pangan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan non-tanaman pangan.

Pasal 739

Subdirektorat Produksi terdiri atas:

- a. Seksi Tanaman Pangan; dan
- b. Seksi Non-tanaman Pangan.

Pasal 740

- (1) Seksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanaman pangan.

- (2) Seksi Non-tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang non-tanaman pangan.

Pasal 741

Subdirektorat Pengolahan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengolahan hasil, dan pemasaran.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Subdirektorat Pengolahan Hasil dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengolahan hasil dan pemasaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan hasil dan pemasaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengolahan hasil dan pemasaran; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengolahan hasil dan pemasaran.

Pasal 743

Subdirektorat Pengolahan Hasil dan Pemasaran terdiri atas:

- a. Seksi Pengolahan Hasil; dan
- b. Seksi Pemasaran.

Pasal 744

- (1) Seksi Pengolahan Hasil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengolahan hasil produksi.
- (2) Seksi Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemasaran.

Pasal 745

Subdirektorat Lembaga Ekonomi dan Permodalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan kelembagaan, dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 746

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 745, Subdirektorat Lembaga Ekonomi dan Permodalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan dan kerjasama kelembagaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan kerjasama kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan dan kerjasama kelembagaan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 747

Subdirektorat Lembaga Ekonomi dan Permodalan terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Kelembagaan; dan
- b. Seksi Kerjasama Kelembagaan.

Pasal 748

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan kelembagaan.
- (2) Seksi Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 749

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan

Pasal 750

Direktorat Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standarisasi sarana dan prasarana, pengembangan sarana, pengembangan prasarana, serta evaluasi pengembangan sarana dan prasarana.

Pasal 751

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 750, Direktorat Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana, pengembangan sarana, pengembangan prasarana serta evaluasi pengembangan sarana dan prasarana;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana, pengembangan sarana, pengembangan prasarana serta evaluasi pengembangan sarana dan prasarana;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana, pengembangan sarana, pengembangan prasarana serta evaluasi pengembangan sarana dan prasarana;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana, pengembangan sarana, pengembangan prasarana serta evaluasi pengembangan sarana dan prasarana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 752

Direktorat Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Standardisasi Sarana dan Prasarana;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sarana;
- c. Subdirektorat Pengembangan Prasarana;
- d. Subdirektorat Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 753

Subdirektorat Analisis dan Standardisasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standardisasi sarana, dan prasarana.

Pasal 754

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 753, Subdirektorat Analisis dan Standardisasi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standardisasi sarana dan prasarana.

Pasal 755

Subdirektorat Analisis dan Standardisasi Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Standardisasi Sarana; dan
- b. Seksi Analisis dan Standardisasi Prasarana.

Pasal 756

- (1) Seksi Analisis dan Standardisasi Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standardisasi sarana.
- (2) Seksi Analisis dan Standardisasi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan standardisasi prasarana.

Pasal 757

Subdirektorat Pengembangan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana, dan pembinaan pelaksanaan sarana.

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Subdirektorat Pengembangan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana dan pembinaan pelaksanaan sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana, dan pembinaan pelaksanaan sarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana dan pembinaan pelaksanaan sarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana dan pembinaan pelaksanaan sarana.

Pasal 759

Subdirektorat Pengembangan Sarana terdiri atas:

- a. Seksi Bina Perencanaan Teknis Sarana; dan
- b. Seksi Bina Pelaksanaan Sarana.

Pasal 760

- (1) Seksi Bina Perencanaan Teknis Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis sarana.
- (2) Seksi Bina Pelaksanaan Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan pelaksanaan sarana.

Pasal 761

Subdirektorat Pengembangan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana, dan pembinaan pelaksanaan prasarana.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Subdirektorat Pengembangan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana dan pembinaan pelaksanaan prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana dan pembinaan pelaksanaan prasarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana dan pembinaan pelaksanaan prasarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana dan pembinaan pelaksanaan prasarana.

Pasal 763

Subdirektorat Pengembangan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Bina Perencanaan Teknis Prasarana; dan
- b. Seksi Bina Pelaksanaan Prasarana.

Pasal 764

- (1) Seksi Bina Perencanaan Teknis Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan perencanaan teknis prasarana.
- (2) Seksi Bina Pelaksanaan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan pelaksanaan prasarana.

Pasal 765

Subdirektorat Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan pengembangan, dan analisis pengembangan sarana dan prasarana.

Pasal 766

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 765, Subdirektorat Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemantauan pengembangan dan analisis pengembangan sarana dan prasarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan pengembangan dan analisis pengembangan sarana dan prasarana;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemantauan pengembangan dan analisis pengembangan sarana dan prasarana; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan pengembangan dan analisis pengembangan sarana dan prasarana;

Pasal 767

Subdirektorat Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana; dan
- b. Seksi Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana.

Pasal 768

- (1) Seksi Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan pengembangan sarana dan prasarana.
- (2) Seksi Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis pengembangan sarana dan prasarana.

Pasal 769

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan **Direktorat Penyerasian Lingkungan**

Pasal 770

Direktorat Penyerasian Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, adaptasi dan mitigasi lingkungan, evaluasi perkembangan permukiman transmigrasi, dan evaluasi perkembangan pusat pertumbuhan.

Pasal 771

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 770, Direktorat Penyerasian Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, adaptasi dan mitigasi lingkungan, evaluasi perkembangan permukiman transmigrasi, dan evaluasi perkembangan pusat pertumbuhan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, adaptasi dan mitigasi lingkungan, evaluasi perkembangan permukiman transmigrasi, dan evaluasi perkembangan pusat pertumbuhan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, adaptasi dan mitigasi lingkungan, evaluasi perkembangan permukiman transmigrasi, dan evaluasi perkembangan pusat pertumbuhan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan, adaptasi dan mitigasi lingkungan, evaluasi perkembangan permukiman transmigrasi, dan evaluasi perkembangan pusat pertumbuhan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 772

Direktorat Penyerasian Lingkungan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;
- b. Subdirektorat Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan;
- c. Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi;
- d. Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 773

Subdirektorat Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pengelolaan, dan pemantauan lingkungan.

Pasal 774

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Subdirektorat Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.

Pasal 775

Subdirektorat Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan terdiri atas:

- a. Seksi Persiapan Pengelolaan Lingkungan; dan
- b. Seksi Pemantauan Lingkungan.

Pasal 776

- (1) Seksi Persiapan Pengelolaan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pengelolaan lingkungan.
- (2) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan lingkungan.

Pasal 777

Subdirektorat Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang adaptasi, dan mitigasi lingkungan.

Pasal 778

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777, Subdirektorat Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang adaptasi dan mitigasi lingkungan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang adaptasi dan mitigasi lingkungan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang adaptasi dan mitigasi lingkungan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang adaptasi dan mitigasi lingkungan.

Pasal 779

Subdirektorat Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan terdiri atas:

- a. Seksi Adaptasi Lingkungan; dan
- b. Seksi Mitigasi Lingkungan.

Pasal 780

- (1) Seksi Adaptasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang adaptasi lingkungan.
- (2) Seksi Mitigasi Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang mitigasi lingkungan.

Pasal 781

Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan perkembangan, dan pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi.

Pasal 782

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 781, Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemantauan perkembangan dan pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan perkembangan dan pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemantauan perkembangan dan pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan perkembangan dan pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi.

Pasal 783

Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi; dan
- b. Seksi Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi.

Pasal 784

- (1) Seksi Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan perkembangan permukiman transmigrasi.
- (2) Seksi Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengalihan status pembinaan permukiman transmigrasi.

Pasal 785

Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis, dan pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan.

Pasal 786

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 785, Subdirektorat Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis dan pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis dan pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan; dan
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis dan pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan.

Pasal 787

Subdirektorat Evaluasi Pemantauan Perkembangan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan; dan
- b. Seksi Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan.

Pasal 788

- (1) Seksi Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis perkembangan pusat pertumbuhan.
- (2) Seksi Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan perkembangan pusat pertumbuhan.

Pasal 789

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Direktorat.

BAB X

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 790

- (1) Inspektorat Jenderal merupakan unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 791

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 792

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 791, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 793

Inspektorat Jenderal terdiri atas :

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 794

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 795

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 794, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan dan penyajian data dan informasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan analisis dan evaluasi hasil pengawasan;
- c. pelaksanaan urusan pengawasan masyarakat dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta arsip dan dokumentasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat Jenderal.

Pasal 796

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan;
- c. Bagian Pengawasan Masyarakat dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 797

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan dan penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 798

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 797, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan dan penyajian data dan informasi; dan
- c. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi program dan anggaran, serta penyusunan laporan.

Pasal 799

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 800

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan dan penyajian data dan informasi.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi program dan anggaran, serta penyusunan laporan.

Pasal 801

Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan mengevaluasi laporan hasil pengawasan.

Pasal 802

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 801, Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis laporan hasil pengawasan; dan
- b. penyiapan koordinasi dan evaluasi serta penyajian laporan hasil pengawasan.

Pasal 803

Bagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I; dan
- b. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.

Pasal 804

- (1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi dan penyajian laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta hasil pemeriksaan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Kepulauan Riau, Bengkulu, Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Nusa Tenggara Barat, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

- (2) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi dan penyajian laporan hasil pengawasan unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, Inspektorat Jenderal serta hasil pemeriksaan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Riau, Sumatera Barat, Jambi, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Jawa Timur, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, dan Maluku.

Pasal 805

Bagian Pengawasan Masyarakat dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengawasan masyarakat dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 806

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 805, Bagian Pengawasan Masyarakat dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis dan evaluasi laporan hasil pengawasan masyarakat; dan
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan tindak lanjut hasil pengawasan masyarakat dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 807

Bagian Pengawasan Masyarakat dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengawasan Masyarakat; dan
- b. Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

Pasal 808

- (1) Subbagian Pengawasan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis dan evaluasi laporan hasil pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 809

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, arsip dan dokumentasi serta tata usaha di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 810

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 809, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta pengelolaan arsip dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan penyusunan organisasi dan tatalaksana;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM; dan
- e. penyiapan laporan sistem akuntansi keuangan (SAK) dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik/kekayaan negara (SIMAK- BMN).

Pasal 811

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Pasal 812

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara, pengelolaan arsip dan dokumentasi serta laporan SIMAK-BMN.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, urusan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM, serta laporan SAK dan SIMAK-BMN.

Bagian Keempat

Inspektorat I, II, III dan IV

Pasal 813

Inspektorat I, II, III dan IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 814

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Kepulauan Riau, Banten, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua serta menangani pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri.

Pasal 815

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 814, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Kepulauan Riau, Banten, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Kepulauan Riau, Banten, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Kepulauan Riau, Banten, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua; dan
- d. penyusun laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Kepulauan Riau, Banten, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Maluku Utara, dan Papua.

Pasal 816

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Inspektorat I.

Pasal 817

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan menyusun laporan hasil pengawasan unit Sekretariat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo, serta menangani pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri.

Pasal 818

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 817, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern unit Sekretariat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya unit Sekretariat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi unit unit Sekretariat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo; dan
- d. penyusun laporan hasil pengawasan unit unit Sekretariat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Riau, Bangka Belitung, Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo.

Pasal 819

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Inspektorat II.

Pasal 820

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan menyusun laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, DI Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat serta menangani pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri.

Pasal 821

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 820, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, DI Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan , dan kegiatan pengawasan lainnya Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, DI Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, DI Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat; dan
- d. penyusun laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dan Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan, DI Yogyakarta, Bali, Sulawesi Tengah, dan Papua Barat.

Pasal 822

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Inspektorat III.

Pasal 823

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan menyusun laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Inspektorat Jenderal serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Sumatera Barat, Kalimantan Barat, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara dan Maluku serta menangani pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri.

Pasal 824

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 823, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Inspektorat Jenderal serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Sumatera Barat, Kalimantan Barat, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara dan Maluku;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Inspektorat Jenderal serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Sumatera Barat, Kalimantan Barat, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara dan Maluku;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Inspektorat Jenderal serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Sumatera Barat, Kalimantan Barat, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara dan Maluku;
- d. penyusun laporan hasil pengawasan unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi, dan Inspektorat Jenderal serta secara fungsional kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Sumatera Barat, Kalimantan Barat, Jawa Timur, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara dan Maluku.

Pasal 825

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Inspektorat IV.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 826

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan sesuai rencana dan program yang telah ditentukan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor, dikoordinasikan oleh seorang Pejabat Fungsional Auditor senior yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Auditor ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN INFORMASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 827

- (1) Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi dipimpin oleh Kepala Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.

Pasal 828

Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, dan informasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 829

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 830, Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan, pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi dan sumber daya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan, pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi dan sumber daya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi dan sumberdaya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 830

Badan Penelitian, Pengembangan, dan Informasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketransmigrasian;
- d. Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan; dan
- e. Pusat Data dan Informasi Ketransmigrasian.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 831

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 832

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 831, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, tata usaha dan rumah tangga Badan; dan
- d. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan sumberdaya informatika.

Pasal 833

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- d. Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika.

Pasal 834

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta penyiapan hubungan kerjasama antar lembaga dalam dan luar negeri.

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 834, Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan Badan;
- b. penyiapan penyusunan evaluasi dan laporan unit kerja di lingkungan Badan; dan
- c. penyiapan hubungan kerjasama antar lembaga dalam dan luar negeri.

Pasal 836

Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Kerjasama.

Pasal 837

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- (3) Subbagian Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan hubungan kerjasama antar lembaga dalam dan luar negeri.

Pasal 838

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM di lingkungan Badan.

Pasal 839

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 838, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan.

Pasal 840

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan.

Pasal 841

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, pengujian SPP, dan penerbitan SPM serta tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 842

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Badan.

Pasal 843

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 842, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta arsip dan dokumentasi Badan.

Pasal 844

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 845

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara serta arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan.

Pasal 846

Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengembangan sistem informasi dan sumber daya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 847

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 846, Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengembangan sistem informasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- b. penyiapan pengembangan sumber daya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 848

Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Sumber Daya Informatika terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
- b. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Informatika.

Pasal 849

- (1) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sumber daya informatika di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan

Pasal 850

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan urusan penelitian dan pengembangan serta penyusunan evaluasi, pelaporan, dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang tenaga kerja.

Pasal 851

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 850, Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang tenaga kerja;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang tenaga kerja;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang tenaga kerja;
- d. publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 852

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan terdiri atas :

- a. Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 853

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pelatihan dan produktivitas, serta penempatan tenaga kerja.

Pasal 854

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 853, Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja.

Pasal 855

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Subbidang Pelatihan dan Produktivitas; dan
- b. Subbidang Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 856

- (1) Subbidang Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana pelatihan dan produktivitas.
- (2) Subbidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang penempatan tenaga kerja.

Pasal 857

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 858

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 857, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 859

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. Subbidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 860

- (1) Subbidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Subbidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 861

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat .

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketransmigrasian

Pasal 862

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketransmigrasian mempunyai tugas melaksanakan urusan penelitian dan pengembangan serta penyusunan evaluasi, pelaporan, dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang transmigrasi.

Pasal 863

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 862, Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang transmigrasi;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang transmigrasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang transmigrasi;
- d. publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 864

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketransmigrasian terdiri atas:

- a. Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- b. Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 865

Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi.

Pasal 866

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 865, Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi.

Pasal 867

Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pembangunan Permukiman dan Kawasan Transmigrasi; dan
- b. Subbidang Penempatan Transmigrasi.

Pasal 868

- (1) Subbidang Pembangunan Permukiman dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan permukiman dan kawasan transmigrasi.
- (2) Subbidang Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang penempatan transmigrasi.

Pasal 869

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 869, Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 871

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Masyarakat; dan
- b. Subbidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 872

- (1) Subbidang Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan masyarakat.
- (2) Subbidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan kawasan transmigrasi.

Pasal 873

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat .

Bagian Keenam **Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan**

Pasal 874

Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan data dan informasi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang tenaga kerja.

Pasal 875

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 874, Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang tenaga kerja;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi di bidang tenaga kerja;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang tenaga kerja; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 876

Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- c. Bidang Publikasi dan Pelayanan Informasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 877

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja.

Pasal 878

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 877, Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja.

Pasal 879

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Subbidang Pelatihan dan Produktivitas; dan
- b. Subbidang Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 880

- (1) Subbidang Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan produktivitas.
- (2) Subbidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang penempatan tenaga kerja.

Pasal 881

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 882

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 880, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan; dan

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 883

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Subbidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. Subbidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 884

- (1) Subbidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Subbidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 885

Bidang Publikasi dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi serta pelayanan data dan informasi tenaga kerja.

Pasal 886

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 885, Bidang Publikasi dan Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang publikasi serta pelayanan data dan informasi tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang publikasi serta pelayanan data dan informasi tenaga kerja; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi serta pelayanan data dan informasi tenaga kerja.

Pasal 887

Bidang Publikasi dan Pelayanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi; dan
- b. Subbidang Pelayanan Informasi.

Pasal 888

- (1) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi data tenaga kerja;
- (2) Subbidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan data dan informasi tenaga kerja.

Pasal 889

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat.

Bagian Ketujuh Pusat Data dan Informasi Ketransmigrasian

Pasal 890

Pusat Data dan Informasi Ketransmigrasian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan data dan informasi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang transmigrasi.

Pasal 891

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 890, Pusat Data dan Informasi Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang transmigrasi;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi di bidang transmigrasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 892

Pusat Data dan Informasi Ketransmigrasian terdiri atas:

- a. Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- b. Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 893

Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan kawasan transmigrasi.

Pasal 894

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 893, Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pembangunan kawasan transmigrasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan kawasan transmigrasi.

Pasal 895

Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pembangunan Permukiman dan Kawasan Transmigrasi; dan
- b. Subbidang Penempatan Transmigrasi.

Pasal 896

- (1) Subbidang Pembangunan Permukiman dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan permukiman dan kawasan transmigrasi.
- (2) Subbidang Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang penempatan transmigrasi.

Pasal 897

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 898

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 897, Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana dan program pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 899

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Masyarakat Transmigrasi; dan
- b. Subbidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 900

- (1) Subbidang Pengembangan Masyarakat Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan masyarakat transmigrasi.
- (2) Subbidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan kawasan transmigrasi.

Pasal 901

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat .

BAB XII

STAF AHLI

Pasal 902

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri mengenai masalah tertentu sesuai bidang keahliannya.

Pasal 903

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
- b. Staf Ahli Bidang Kependudukan dan Otonomi Daerah;
- c. Staf Ahli Bidang Pengembangan Wilayah;
- d. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- e. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional.

Pasal 904

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengenai masalah ekonomi dan sumber daya manusia.
- (2) Staf Ahli Bidang Kependudukan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengenai masalah kependudukan dan otonomi daerah.
- (3) Staf Ahli Bidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengenai masalah pengembangan wilayah.
- (4) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengenai masalah Hubungan Antar Lembaga.
- (5) Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengenai masalah hubungan internasional.

BAB XIII

PUSAT-PUSAT

Bagian Kesatu Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri

Pasal 905

- (1) Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Bidang Administrasi Kerjasama Luar Negeri yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan administrasi pelaksanaan kerjasama multilateral dan kerjasama bilateral di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian.

Pasal 906

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905, Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama luar negeri;
- b. pelaksanaan kerjasama multilateral;
- c. pelaksanaan kerjasama bilateral; dan
- d. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 907

Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bidang Kerjasama Multilateral;
- b. Bidang Kerjasama Bilateral; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 908

Bidang Kerjasama Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama dengan organisasi internasional, serta kerjasama regional dan plurilateral.

Pasal 909

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 908, Bidang Kerjasama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama organisasi internasional; dan
- b. penyiapan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama regional dan plurilateral.

Pasal 910

Bidang Kerjasama Multilateral terdiri atas:

- a. Subbidang Kerjasama Organisasi Internasional; dan
- b. Subbidang Kerjasama Regional dan Plurilateral.

Pasal 911

- (1) Subbidang Kerjasama Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama dengan organisasi internasional.
- (2) Subbidang Kerjasama Regional dan Plurilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama regional dan plurilateral.

Pasal 912

Bidang Kerjasama Bilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama bilateral.

Pasal 913

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 912, Bidang Kerjasama Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama bilateral wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama bilateral wilayah Amerika, dan Eropa.

Pasal 914

Bidang Kerjasama Bilateral terdiri atas:

- a. Subbidang Kerjasama Bilateral I; dan
- b. Subbidang Kerjasama Bilateral II.

Pasal 915

- (1) Subbidang Kerjasama Bilateral I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama bilateral wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika.
- (2) Subbidang Kerjasama Bilateral II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kerjasama bilateral wilayah Amerika, dan Eropa.

Pasal 916

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua
Pusat Hubungan Masyarakat

Pasal 917

- (1) Pusat Hubungan Masyarakat merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Bidang Hubungan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan analisis pendapat umum dan pemberitaan, koordinasi kehumasan dan hubungan masyarakat serta kerjasama antar lembaga.

Pasal 918

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 917, Pusat Humas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis pendapat umum dan pemberitaan;
- b. pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan media massa, dan antar lembaga;
- c. pelaksanaan publikasi, dokumentasi, perpustakaan dan layanan informasi;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kehumasan; dan
- e. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 919

Pusat Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bidang Pendapat Umum dan Media Massa;
- b. Bidang Hubungan Antar Lembaga, Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 920

Bidang Pendapat Umum dan Media Massa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan hubungan kemitraan dengan media massa dan melaksanakan pengumpulan, penyaringan, analisis pendapat umum dan pemberitaan.

Pasal 921

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 920, Bidang Pendapat Umum dan Media Massa menyelenggarakan fungsi:

- a penyiapan analisis pendapat umum bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b penyiapan naskah dan pelaksanaan pemberitaan; dan
- c penyiapan penyelenggaraan kerjasama dengan media massa.

Pasal 922

Bidang Pendapat Umum dan Media Massa terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis Pendapat Umum dan Pemberitaan; dan
- b. Subbidang Media Massa.

Pasal 923

- (1) Subbidang Analisis Pendapat Umum dan Pemberitaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan naskah, dan analisis pendapat umum dan pemberitaan.
- (2) Subbidang Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan naskah, kerjasama kemitraan, pengajuan tanggapan, keterangan pers serta peliputan media massa.

Pasal 924

Bidang Hubungan Antar Lembaga, Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan hubungan dan kerjasama antar lembaga tinggi negara, pemerintah dan non pemerintah, serta pelaksanaan publikasi, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 925

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 924, Bidang Hubungan Antar Lembaga, Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan lembaga tinggi negara, pemerintah dan non pemerintah;
- b. penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan publikasi; dan
- c. penyiapan pelayanan informasi, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 926

Bidang Hubungan Antar Lembaga, Dokumentasi dan Perpustakaan terdiri atas:

- a. Subbidang Lembaga Tinggi Negara, Pemerintah dan Non Pemerintah; dan
- b. Subbidang Publikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 927

- (1) Subbidang Lembaga Tinggi Negara, Pemerintah dan Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan hubungan kerjasama dengan lembaga tinggi negara, pemerintah dan non pemerintah.
- (2) Subbidang Publikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan publikasi, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 928

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat.

Bagian Ketiga
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Pasal 929

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

Pasal 930

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 929, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana, program dan anggaran pendidikan pelatihan pegawai di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- d. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 931

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Evaluasi; dan
- c. Bidang Penyelenggaraan.

Pasal 932

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 933

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 932, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- b. penyusunan statistik pendidikan dan pelatihan, serta dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan; dan
- c. pelaksanaan kearsipan, persuratan, perlengkapan dan urusan rumah tangga Pusat.

Pasal 934

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 935

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, persuratan, perlengkapan dan rumah tangga Pusat.

Pasal 936

Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisis, penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi pelaksanaan pendidikan pelatihan pegawai dan penyusunan laporan.

Pasal 937

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 936, Bidang Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan analisis kebutuhan serta penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. penyiapan penyusunan kurikulum, silabus dan tenaga pengajar, bahan pelatihan, metode pendidikan dan pelatihan; dan
- c. penyiapan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai, serta pemantauan alumni.

Pasal 938

Bidang Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbidang Data dan Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 939

- (1) Subbidang Data dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data, kurikulum, silabus, tenaga pengajar dan metode analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan pelatihan serta pemantauan alumni.

Pasal 940

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana penyelenggaraan dan kerjasama, pemanggilan peserta serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, manajemen, fungsional dan kerjasama, serta teknis dan penjenjangan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

Pasal 941

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 940, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, manajemen dan teknis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian; dan
- c. penyiapan pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 942

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Kepemimpinan, Manajemen dan Teknis; dan
- b. Subbidang Fungsional dan Kerjasama.

Pasal 943

- (1) Subbidang Kepemimpinan, Manajemen dan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, manajemen dan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Subbidang Fungsional dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional serta kerjasama di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

Bagian Keempat Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 944

- (1) Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Pusat K3 merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan analisis, perekayasa, penyusunan standar, penyebarluasan informasi, dan kerjasama di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3.

Pasal 945

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 944, Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program, analisis, perekayasa, penyusunan standar, penyebarluasan informasi, dan kerjasama di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;

- b. pelaksanaan program, analisis, perekayasaan, penyusunan standar, penyebarluasan informasi, dan kerjasama di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- c. pengembangan kerjasama tingkat nasional, regional, dan internasional di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- d. pembinaan kepada Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPTP) dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan analisis, perekayasaan, penyusunan standar, penyebarluasan informasi, dan kerjasama di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3; dan
- f. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 946

Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan K3; dan
- c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi K3.

Pasal 947

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, keuangan, urusan administrasi kepegawaian serta tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 948

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 947, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyiapan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3 serta pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 949

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 950

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan dan tata usaha keuangan, serta akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, inventarisasi barang milik/kekayaan negara, serta tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 951

Bidang Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan K3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, analisis, perekayasa, penyusunan standar, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, dan evaluasi di bidang pengkajian, dan bimbingan teknis pelayanan K3.

Pasal 952

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 951, Bidang Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan K3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan analisis, standar dan pedoman di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan perekayasa di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3; dan
- d. penyiapan bahan pembinaan dan evaluasi di bidang pengkajian dan bimbingan teknis pelayanan K3.

Pasal 953

Bidang Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan K3 terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian K3; dan
- b. Subbidang Bimbingan Teknis Pelayanan K3.

Pasal 954

- (1) Subbidang Pengkajian K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis, standar, pedoman, perekayasa, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengkajian K3.
- (2) Subbidang Bimbingan Teknis Pelayanan K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, standar, pedoman, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan teknis pelayanan K3.

Pasal 955

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi K3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, analisis, standar, pengkajian, perekayasa, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, penyebarluasan informasi, kerjasama, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia, dan kompetensi K3.

Pasal 956

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 955, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi K3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan analisis, standar, dan pedoman di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian dan perekayasa di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- d. penyiapan bahan penyebarluasan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3;
- e. penyiapan bahan kerjasama tingkat nasional, regional, dan internasional di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3; dan
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi K3.

Pasal 957

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi K3 terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Manusia K3; dan
- b. Subbidang Kompetensi K3.

Pasal 958

- (1) Subbidang Sumber Daya Manusia K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program, analisis, standar, pengkajian, perekayasa, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, penyebarluasan informasi, kerjasama, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sumber daya manusia K3.
- (2) Subbidang Kompetensi K3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program, analisis, standar, pengkajian, perekayasa, penerapan teknologi dan pengelolaan alih teknologi, penyebarluasan informasi, kerjasama, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kompetensi K3.

Bagian Kelima
Pusat Perencanaan Tenaga Kerja

Pasal 959

- (1) Pusat Perencanaan Tenaga Kerja merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Bidang Perencanaan Tenaga Kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Perencanaan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, pemberian bimbingan teknis, penyusunan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro.

Pasal 960

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 959, Pusat Perencanaan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model, dan aplikasi di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan pembinaan di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja makro dan mikro; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 961

Pusat Perencanaan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Makro;
- b. Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Mikro; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 962

Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Makro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi, serta pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional, dan daerah.

Pasal 963

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 962, Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Makro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional dan daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional dan daerah;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi di bidang perencanaan tenaga kerja nasional dan daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan pembinaan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional dan daerah; dan
- e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional dan daerah.

Pasal 964

Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Makro terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Nasional; dan
- b. Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Daerah.

Pasal 965

- (1) Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model, dan aplikasi, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja nasional.
- (2) Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja daerah.

Pasal 966

Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah, dan swasta.

Pasal 967

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 966, Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah dan swasta;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah dan swasta;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah dan swasta;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan pembinaan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah dan swasta; dan
- e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah dan swasta.

Pasal 968

Bidang Perencanaan Tenaga Kerja Mikro terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah; dan
- b. Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta.

Pasal 969

- (1) Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan pemerintah.
- (2) Subbidang Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, model dan aplikasi, pemberian bimbingan teknis, pembinaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja perusahaan swasta.

Pasal 970

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan rumah tangga Pusat.

BAB XIV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 971

Di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan.

Pasal 972

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsionalnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 973

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 972, terdiri atas sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional senior.
- (3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 974

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi akan diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB XVI

TATA KERJA

Pasal 975

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Kementerian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi dalam Kementerian serta dengan instansi lain di luar Kementerian sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 976

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 977

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 978

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 979

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 980

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan kepada pimpinan satuan organisasi yang lebih tinggi secara berjenjang di lingkungan unit organisasi Eselon I masing-masing, dan para Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, Kepala Biro Perencanaan masing-masing menyusun laporan Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan, dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 981

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 982

Dalam melakukan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, pimpinan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 983

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER. 05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: PER.28/MEN/XII/2008, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor : B-1729/M.PAN-RB/7/2010 tanggal 29 Juli 2010 perihal Rancangan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Daftar Unit Organisasi dan Struktur Organisasi di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 984

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 Agustus 2010

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

TTD

Drs. H.A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Sunarno, S.H., M.H.
NIP. 19580726 198503 1 002

Lampiran : Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI
Nomor : PER.12 /MEN/VIII/2010
Tanggal : 18 Agustus 2010
Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Kementerian
Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

**DAFTAR UNIT ORGANISASI DAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

I. KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

II. BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT JENDERAL.

1. BIRO PERENCANAAN.
2. BIRO KEUANGAN.
3. BIRO ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN.
4. BIRO HUKUM.
5. BIRO UMUM.

III. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PROGRAM PELATIHAN.
3. DIREKTORAT BINA LEMBAGA DAN SARANA PELATIHAN KERJA.
4. DIREKTORAT BINA INSTRUKTUR DAN TENAGA PELATIHAN.
5. DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN.
6. DIREKTORAT PRODUKTIVITAS DAN KEWIRAUSAHAAN.

IV. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT PENGEMBANGAN PASAR KERJA.
3. DIREKTORAT PENEMPATAN TENAGA KERJA DALAM NEGERI.
4. DIREKTORAT PENEMPATAN TENAGA KERJA LUAR NEGERI.
5. DIREKTORAT PERLUASAN KESEMPATAN KERJA DAN PENGEMBANGAN TENAGA KERJA SEKTOR INFORMAL.
6. DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.

V. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT PERSYARATAN KERJA, KESEJAHTERAAN DAN ANALISIS DISKRIMINASI.
3. DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN PEMASYARAKATAN HUBUNGAN INDUSTRIAL.
4. DIREKTORAT PENGUPAHAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA.
5. DIREKTORAT PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL.

VI. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KERJA DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA.
3. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KERJA PEREMPUAN DAN ANAK.
4. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA.
5. DIREKTORAT BINA PENEGAKAN HUKUM.

VII. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT PERENCANAAN TEKNIS PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI.
3. DIREKTORAT PENYEDIAAN TANAH TRANSMIGRASI.
4. DIREKTORAT PEMBANGUNAN PERMUKIMAN DAN INFRASTRUKTUR KAWASAN TRANSMIGRASI.
5. DIREKTORAT FASILITASI PENEMPATAN TRANSMIGRASI.
6. DIREKTORAT PARTISIPASI MASYARAKAT.

VIII. BAGAN STRUKTUR DITJEN PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI.

1. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL.
2. DIREKTORAT PERENCANAAN TEKNIS PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN.
3. DIREKTORAT PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA DAN MASYARAKAT.
4. DIREKTORAT PENGEMBANGAN USAHA.
5. DIREKTORAT PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA KAWASAN.
6. DIREKTORAT PENYERASIAN LINGKUNGAN.

IX. BAGAN STRUKTUR INSPEKTORAT JENDERAL.

1. SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL.
2. INSPEKTORAT I.
3. INSPEKTORAT II.
4. INSPEKTORAT III.
5. INSPEKTORAT IV.

X. BAGAN STRUKTUR BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN INFORMASI.

1. SEKRETARIAT BADAN.
2. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN.
3. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KETRANSMIGRASIAN.
4. PUSAT DATA DAN INFORMASI KETENAGAKERJAAN.
5. PUSAT DATA DAN INFORMASI KETRANSMIGRASIAN.

XI. BAGAN STRUKTUR STAF AHLI.

1. STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN SUMBER DAYA MANUSIA.
2. STAF AHLI BIDANG KEPENDUDUKAN DAN OTONOMI DAERAH.
3. STAF AHLI BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH.
4. STAF AHLI BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA.
5. STAF AHLI BIDANG HUBUNGAN INTERNASIONAL.

XII. BAGAN STRUKTUR PUSAT – PUSAT.

1. PUSAT ADMINISTRASI KERJASAMA LUAR NEGERI.
2. PUSAT HUBUNGAN MASYARAKAT.
3. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI.
4. PUSAT KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA.
5. PUSAT PERENCANAAN TENAGA KERJA.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 Agustus 2010

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

TTD

Drs. H.A. MUHAJIRIN ISKANDAR, M.Si

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

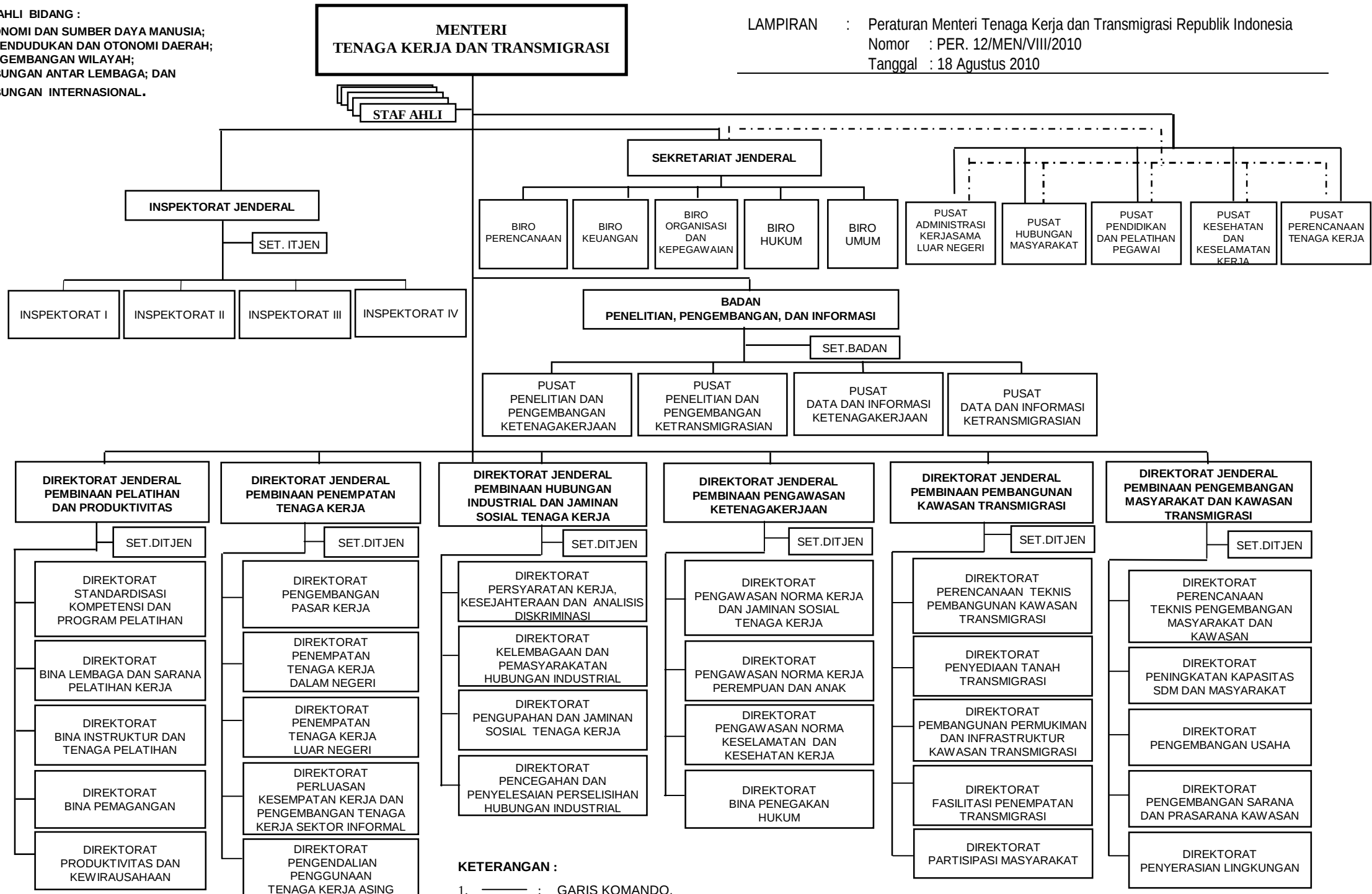


Sunarno, S.H., M.H.
NIP. 19580726 198503 1 002

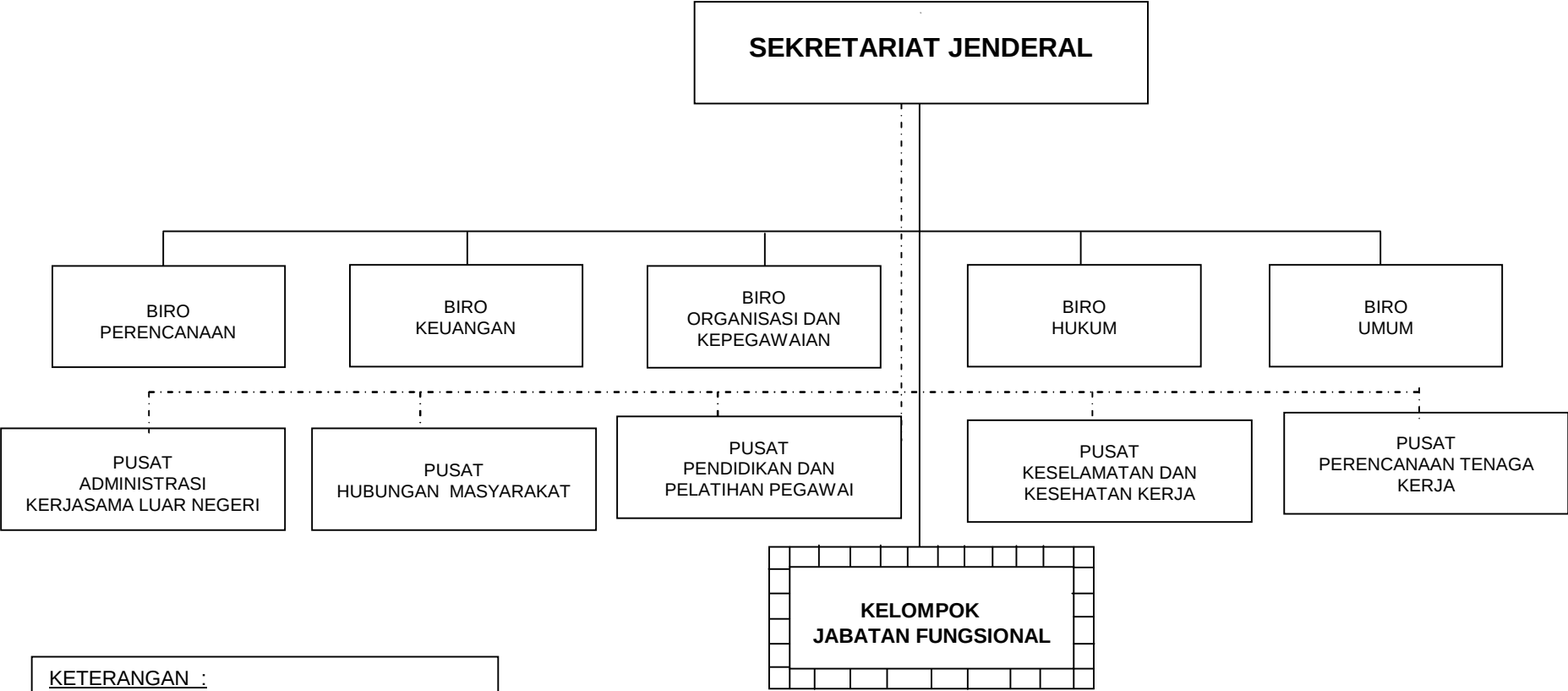
STAF AHLI BIDANG :

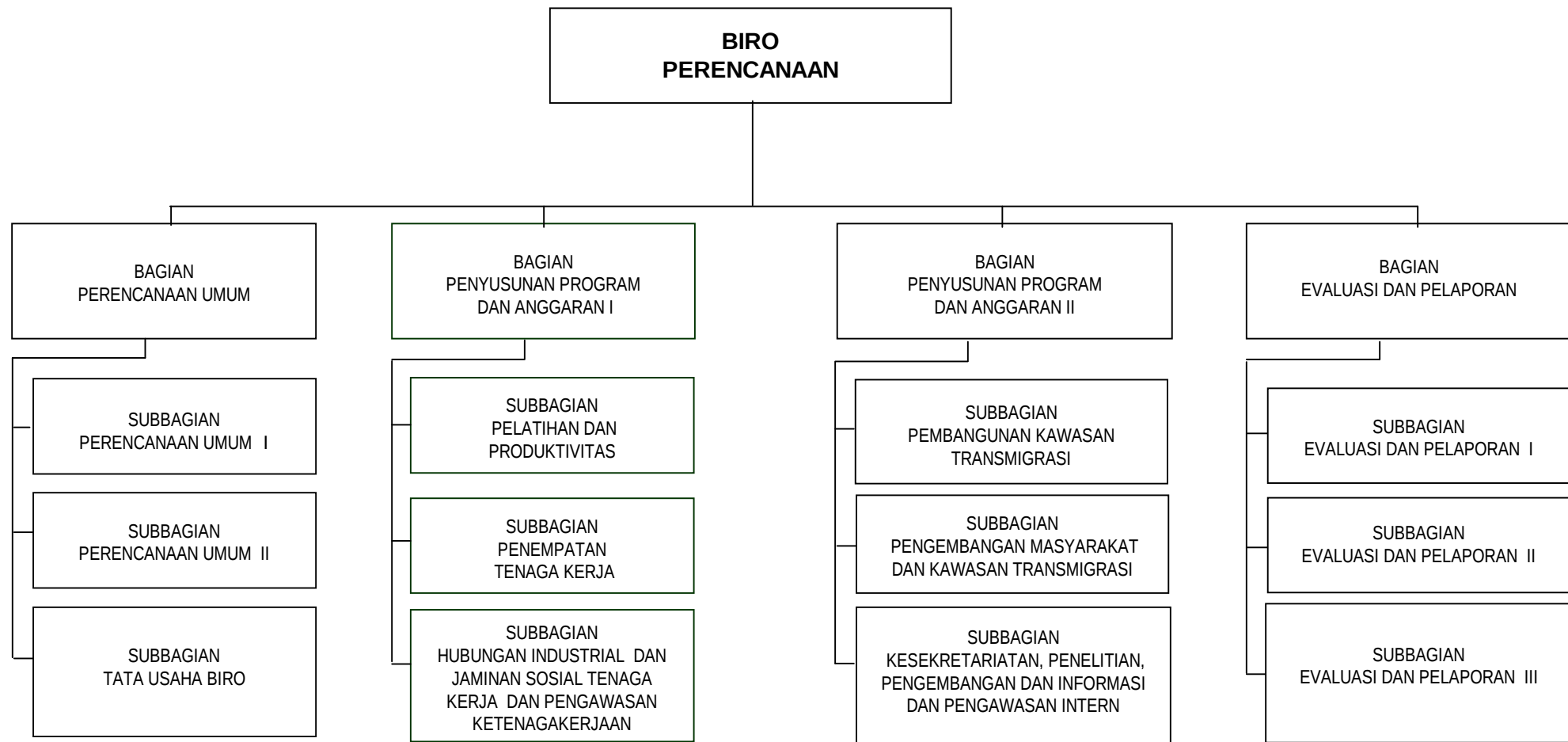
1. EKONOMI DAN SUMBER DAYA MANUSIA;
2. KEPENDUDUKAN DAN OTONOMI DAERAH;
3. PENGEMBANGAN WILAYAH;
4. HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA; DAN
5. HUBUNGAN INTERNASIONAL.

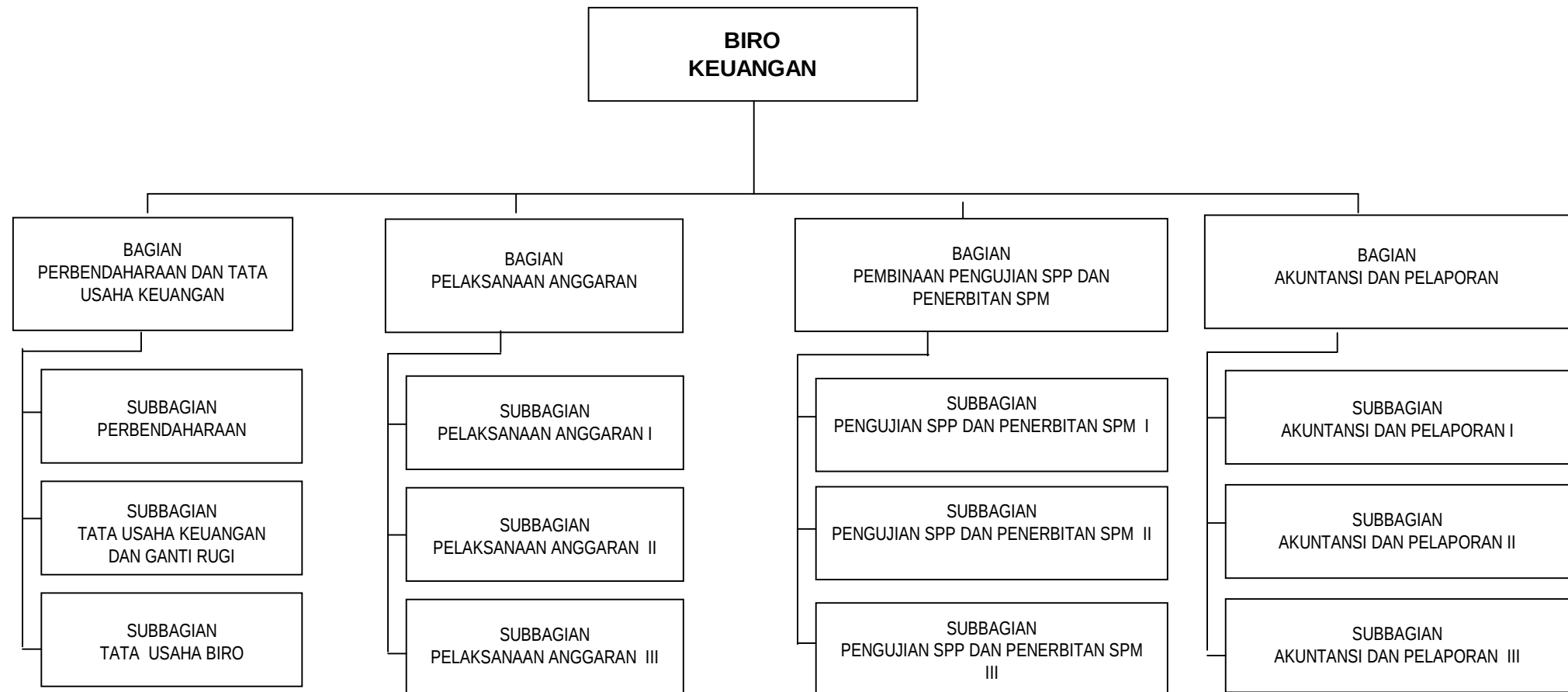
LAMPIRAN : Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia
Nomor : PER. 12/MEN/VIII/2010
Tanggal : 18 Agustus 2010

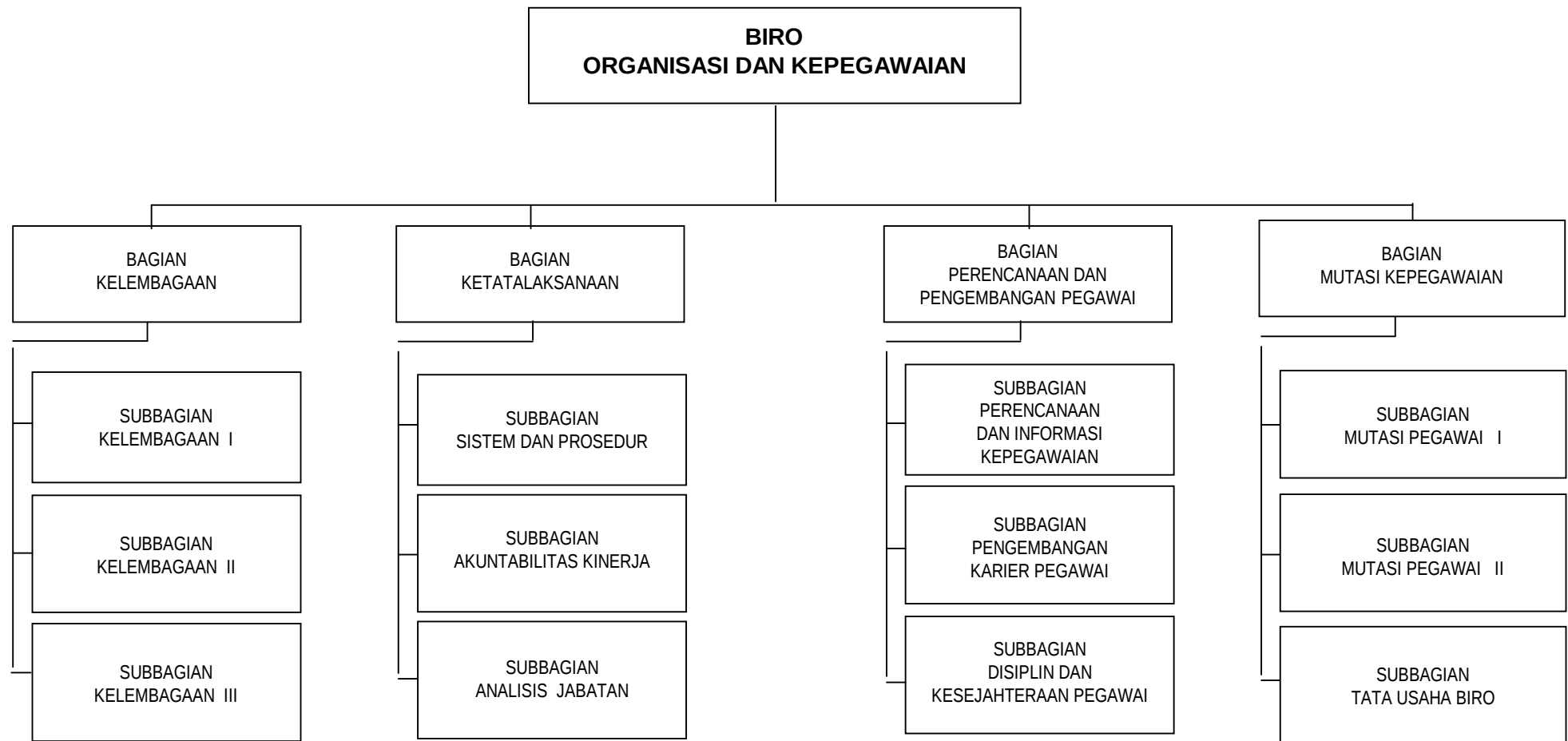


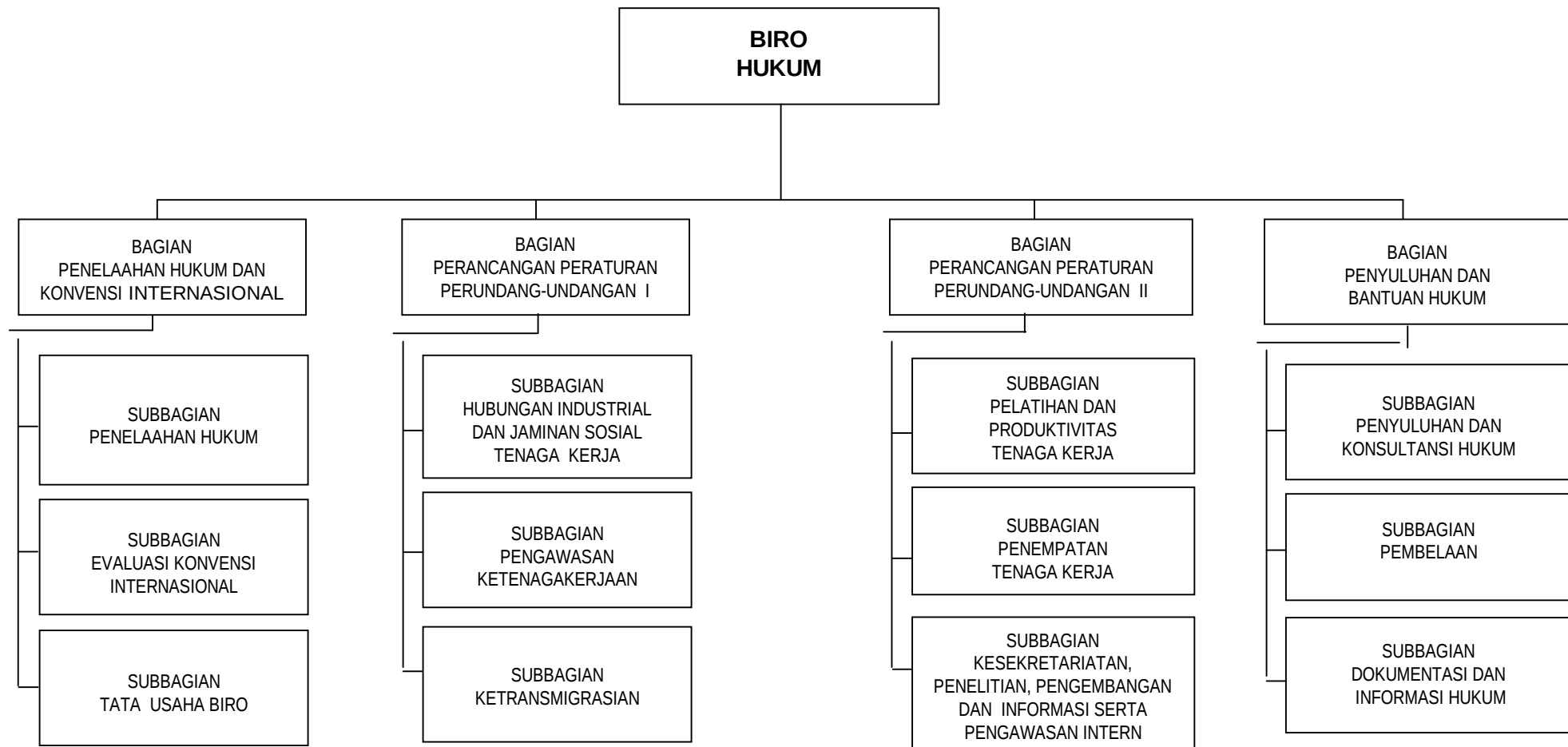
STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL

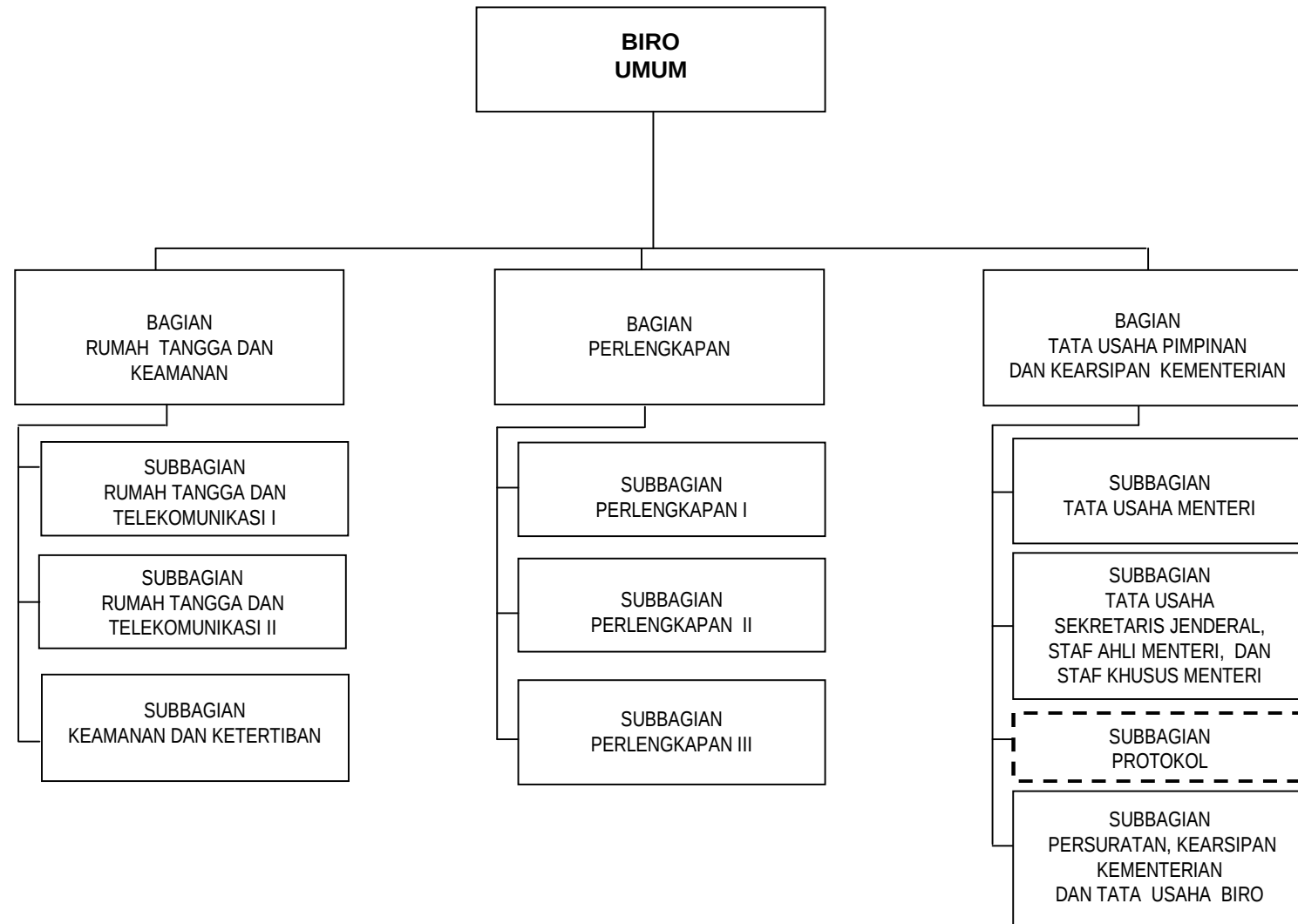




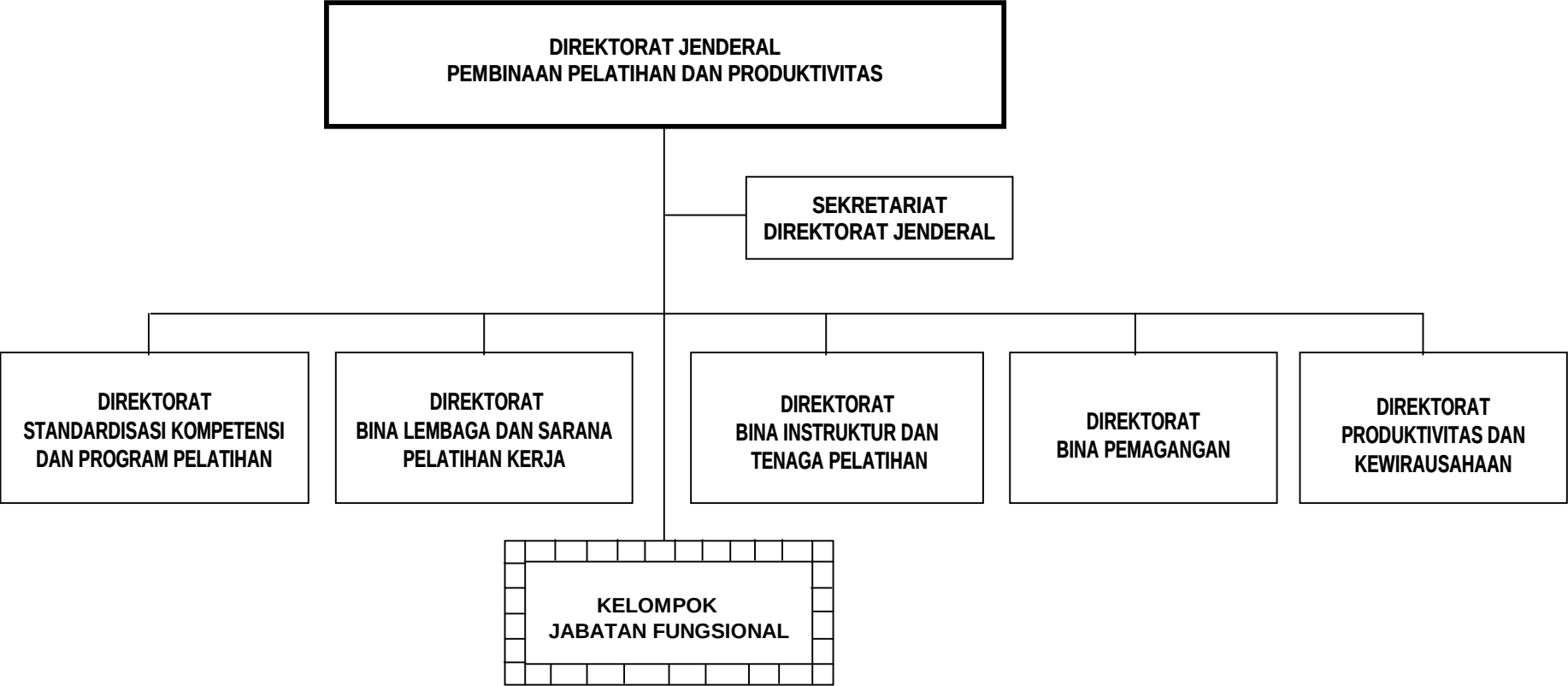


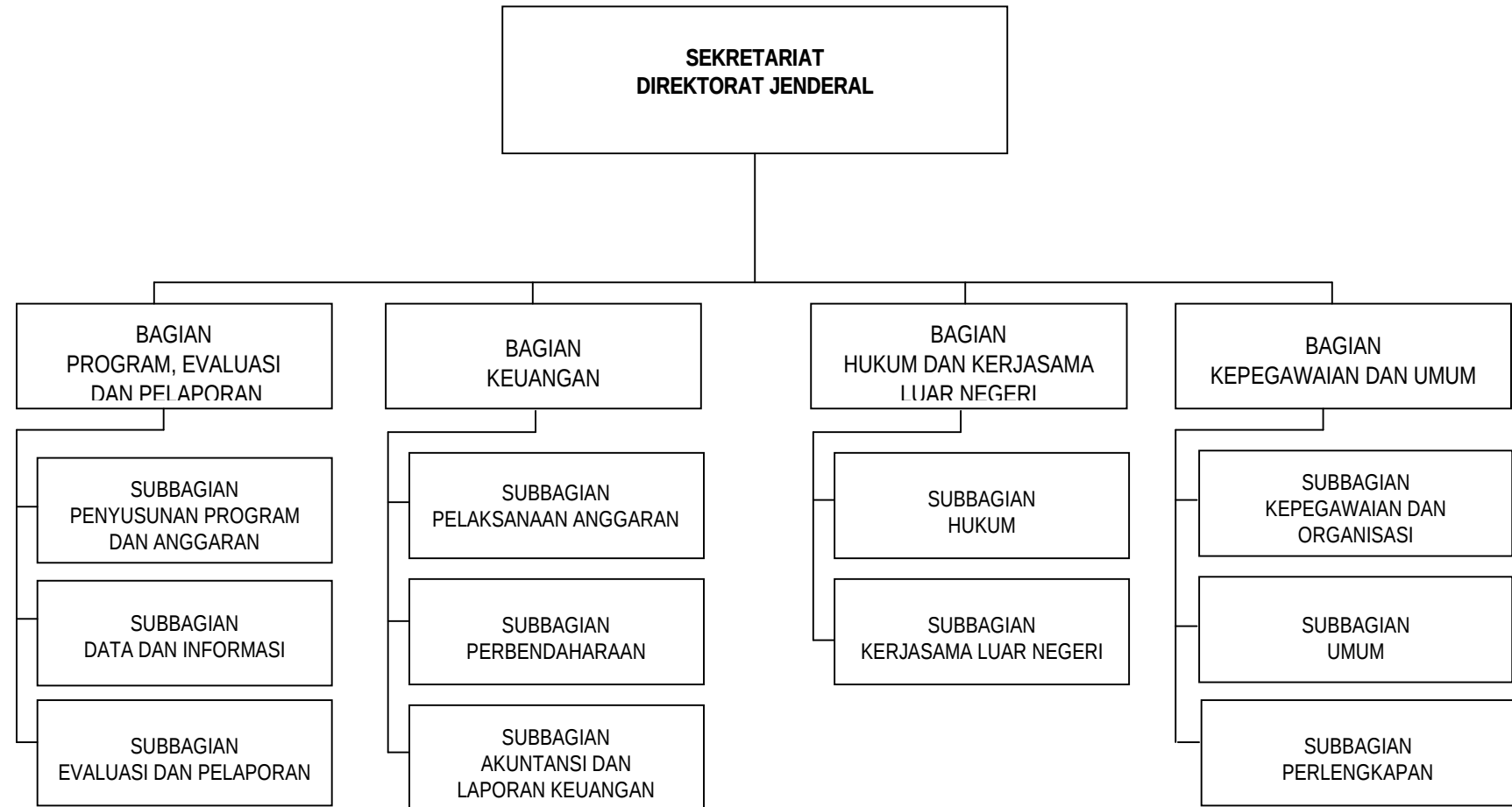


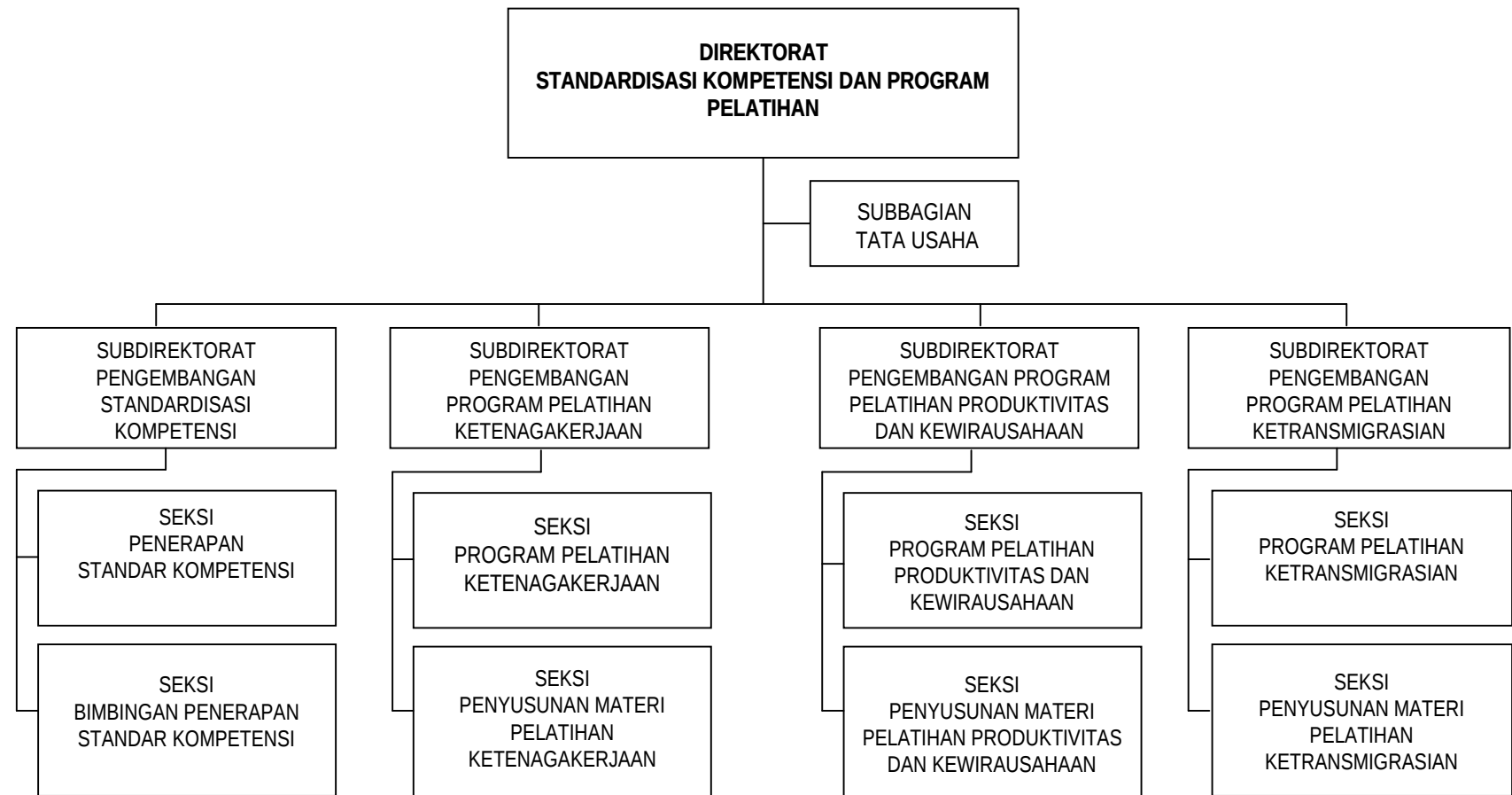


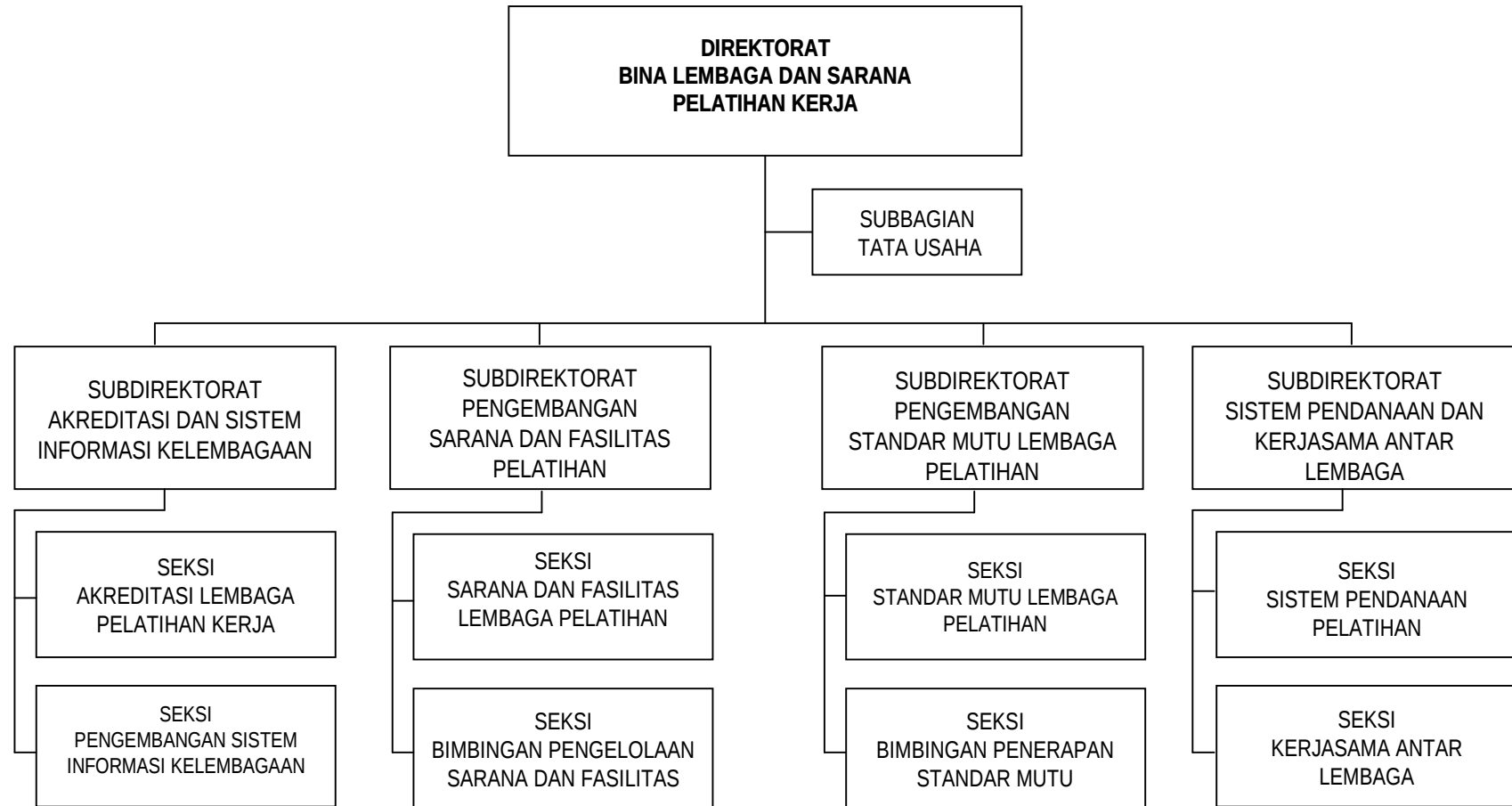


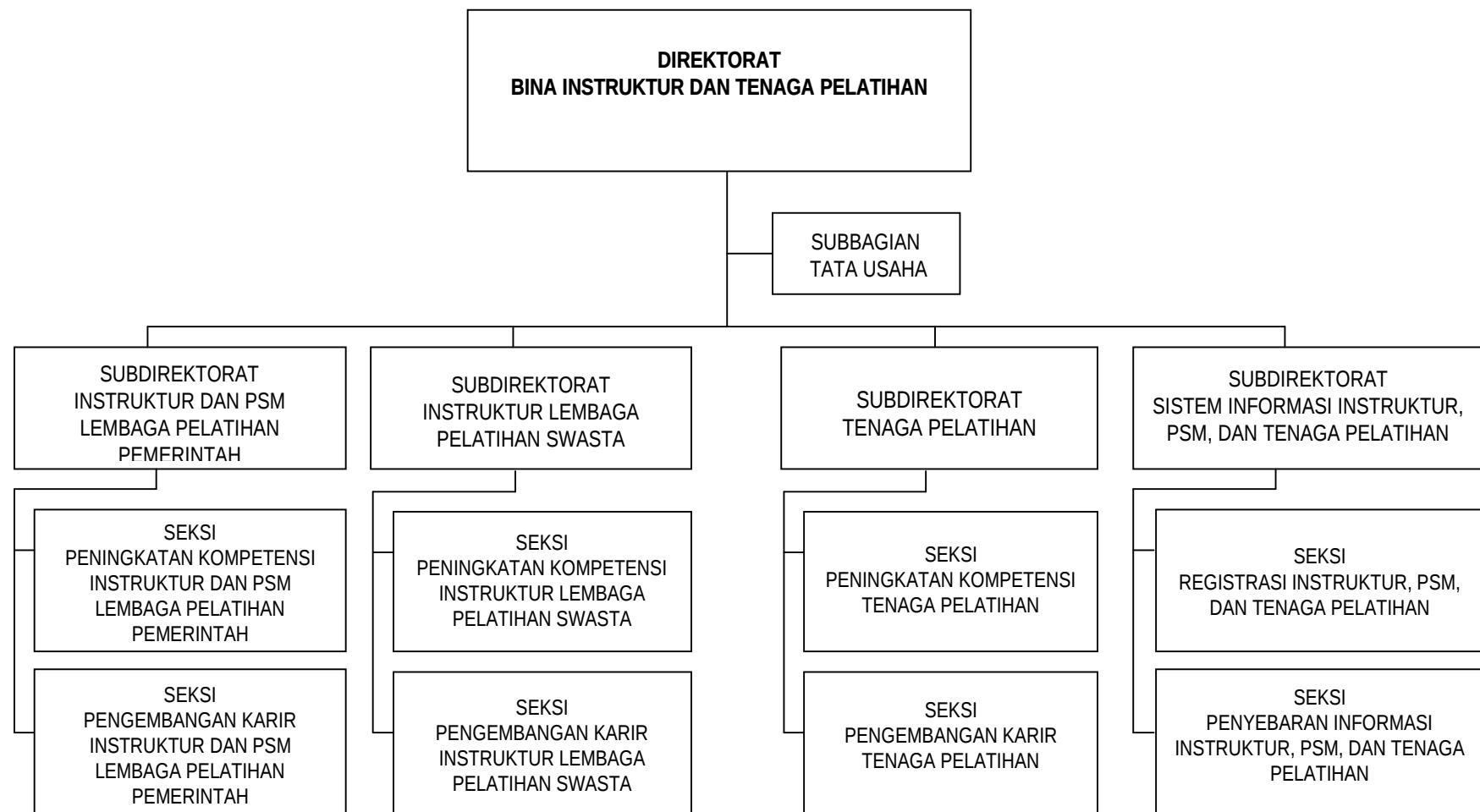
**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**

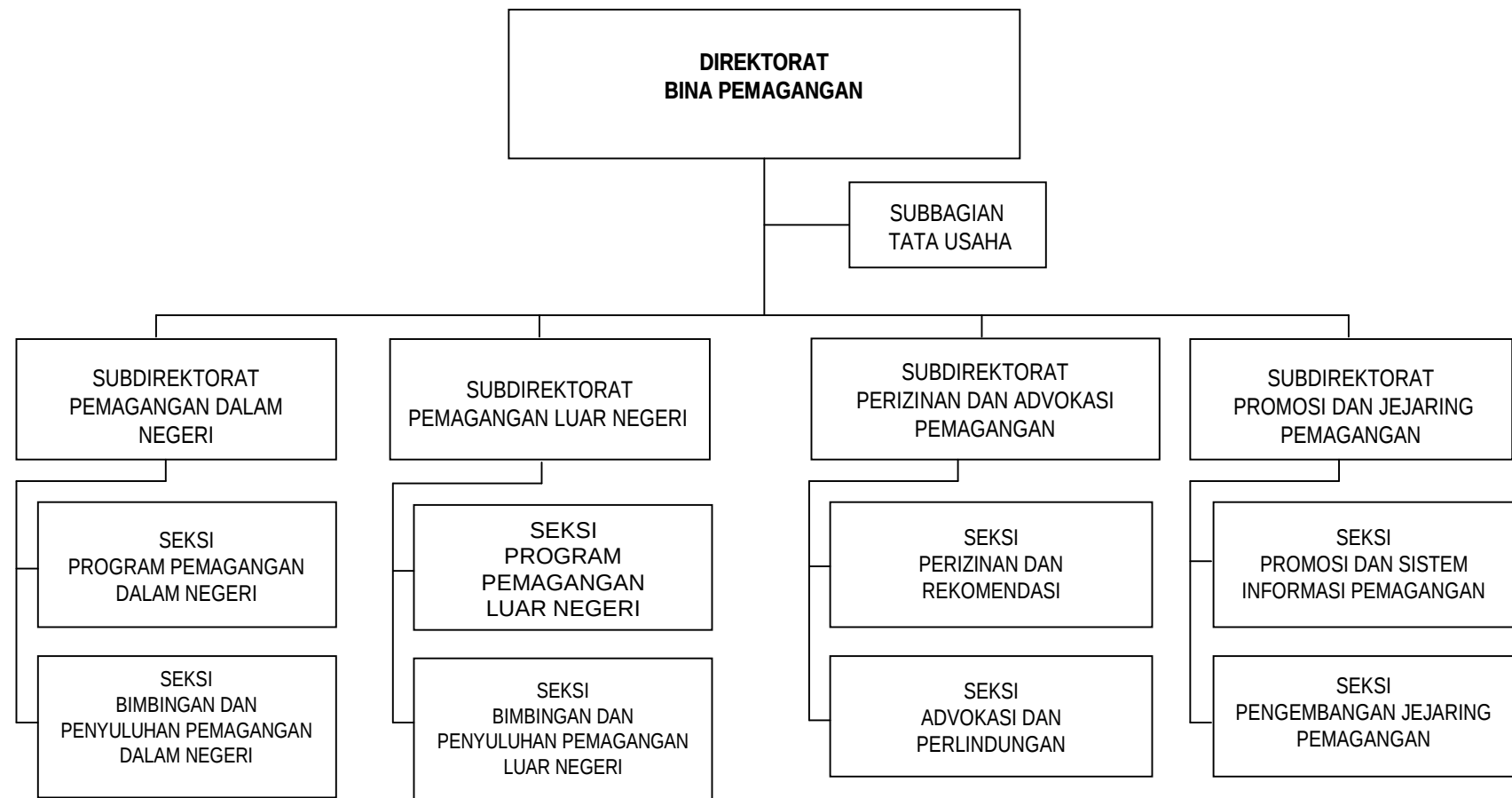


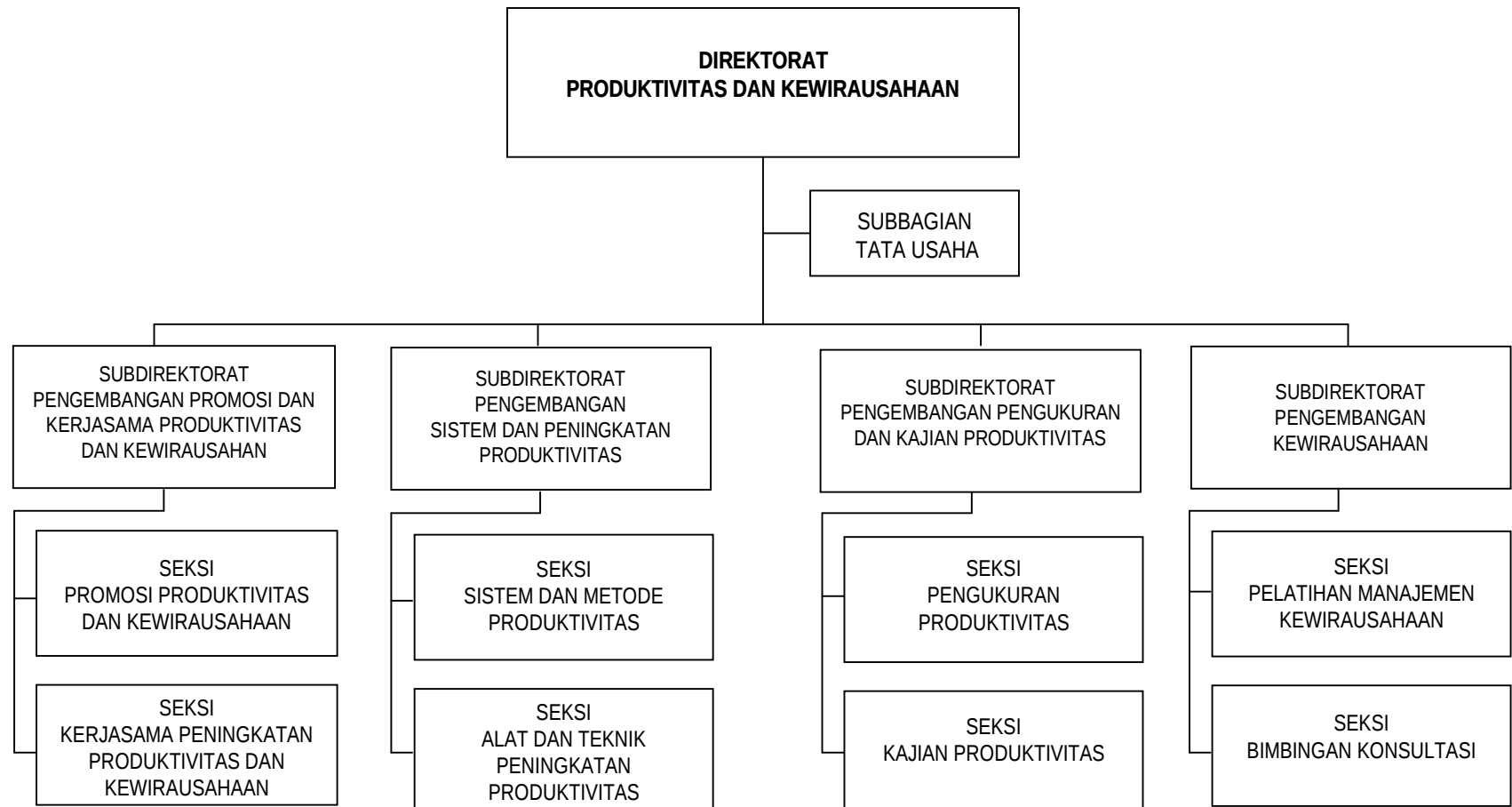




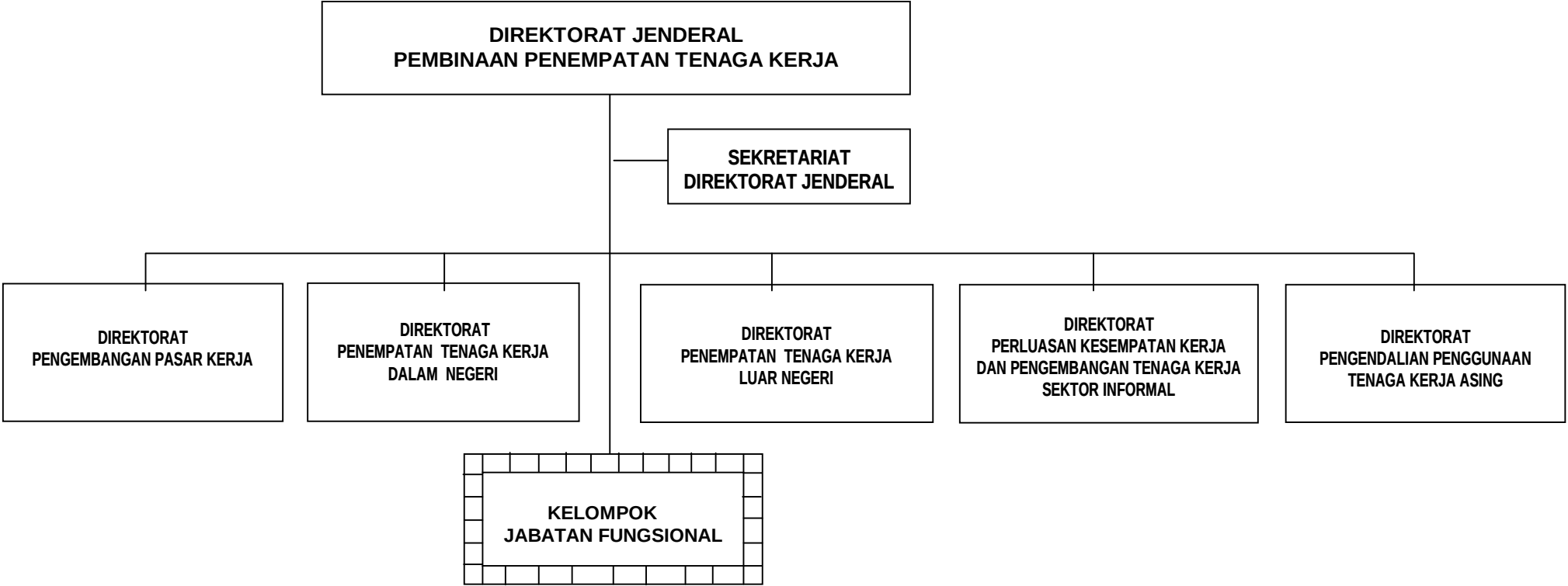


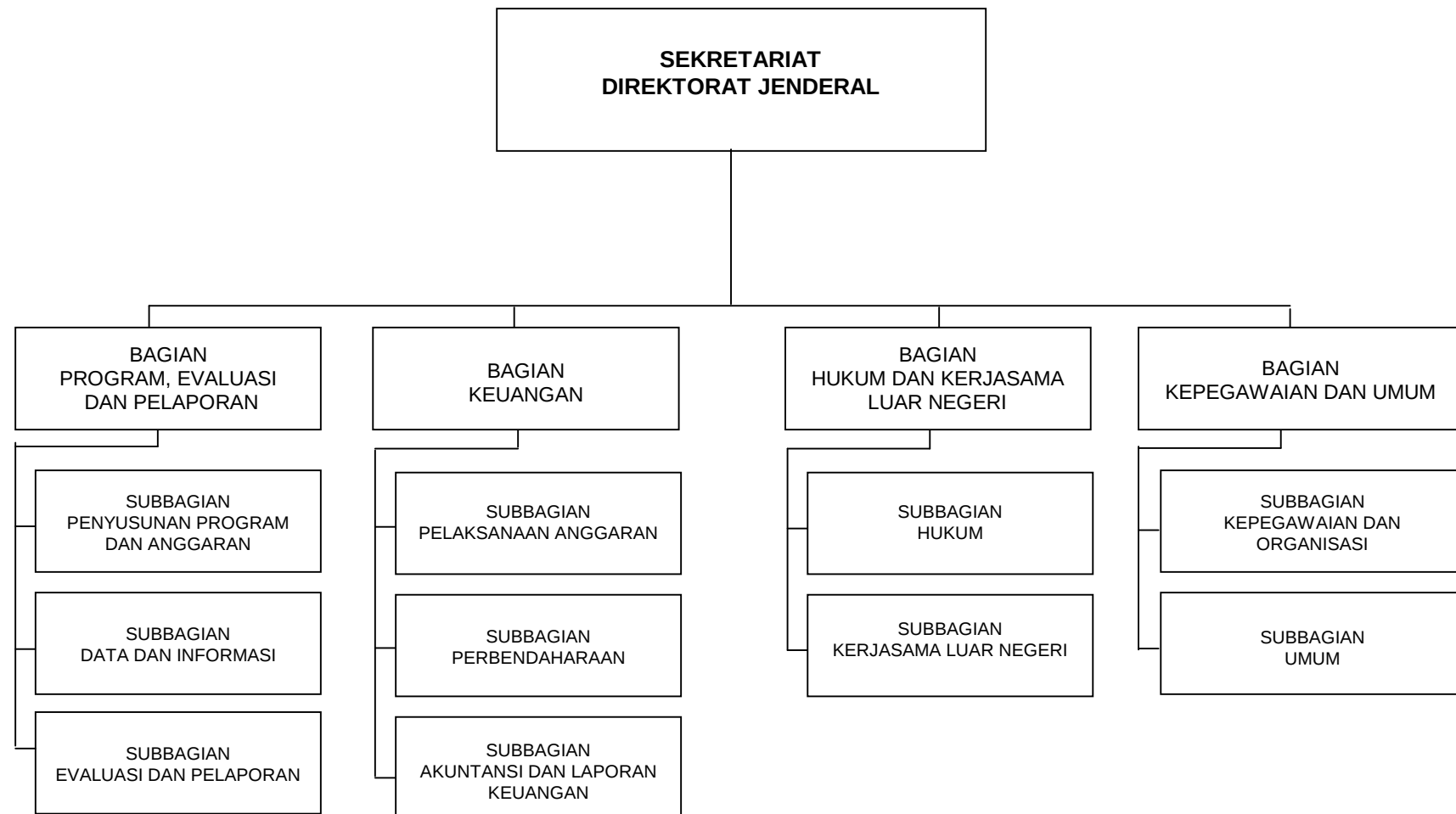


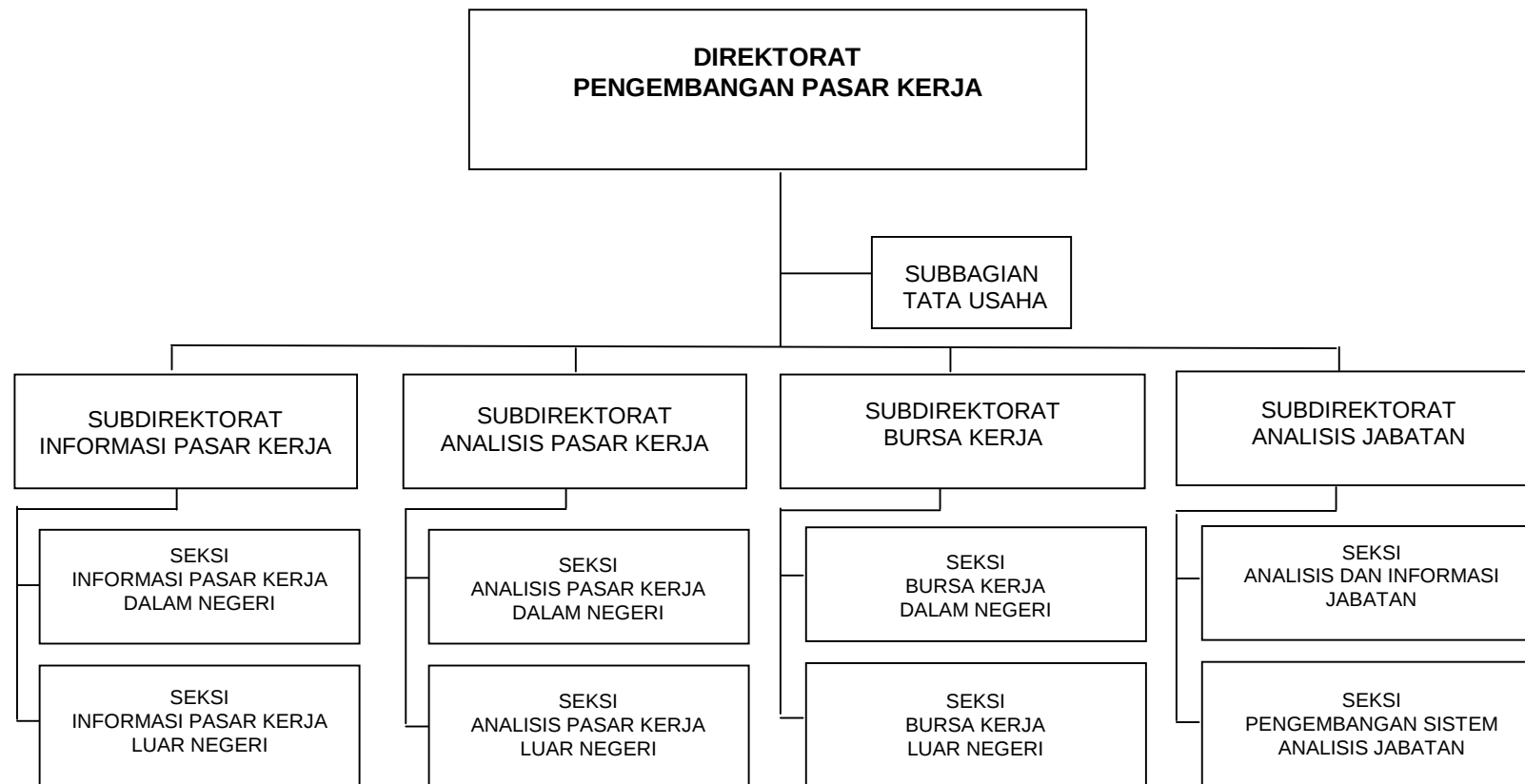


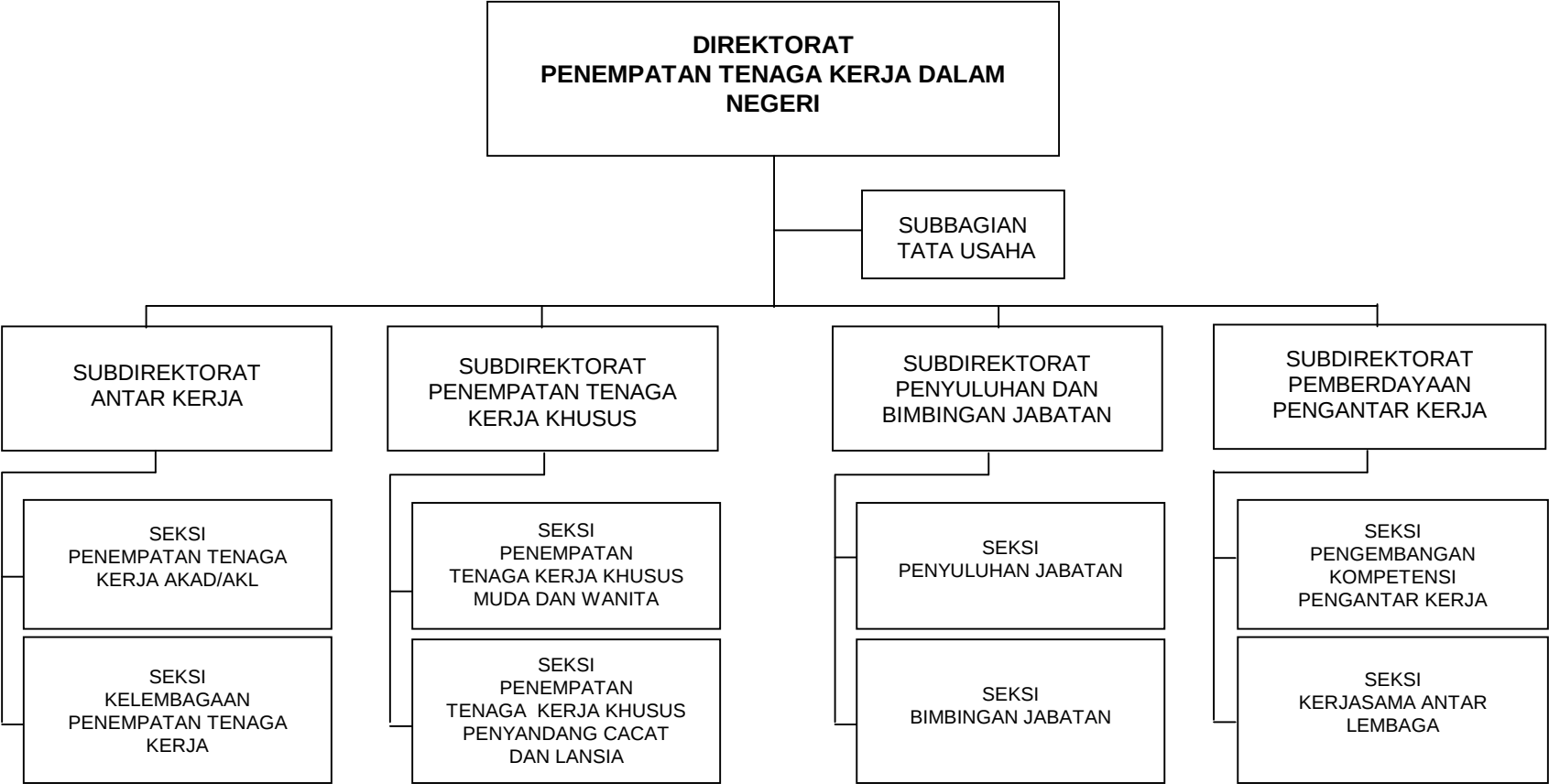


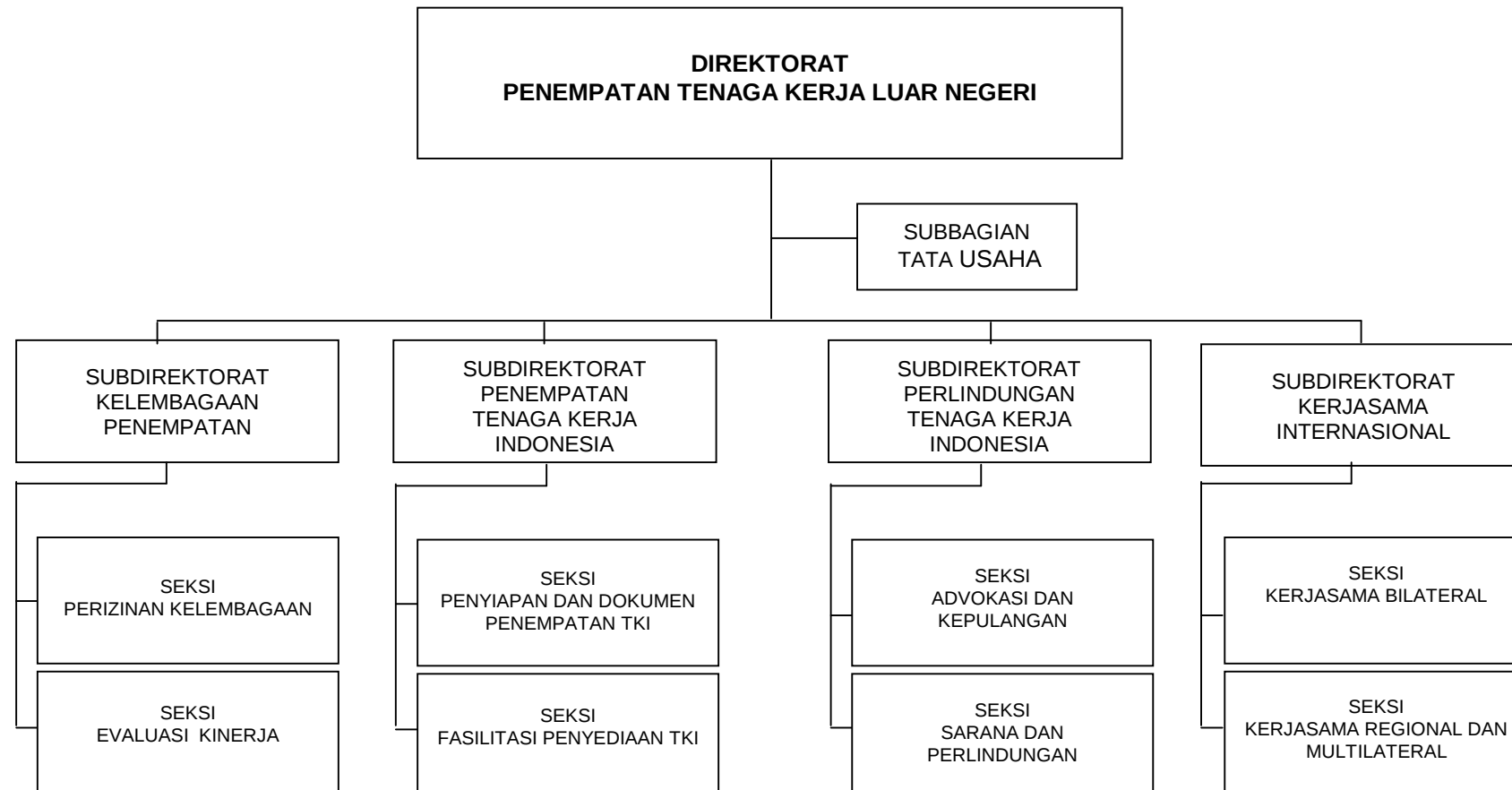
**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA**



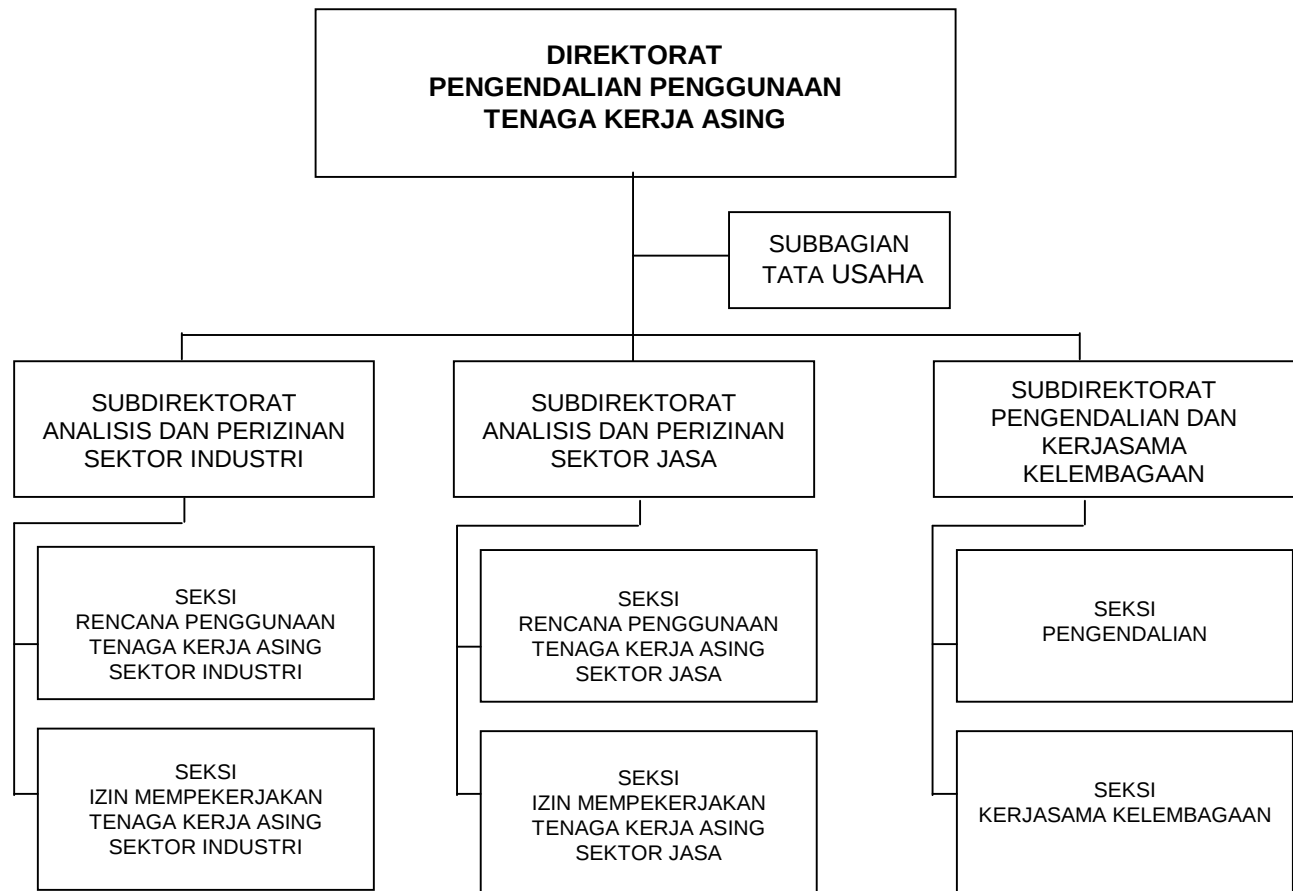




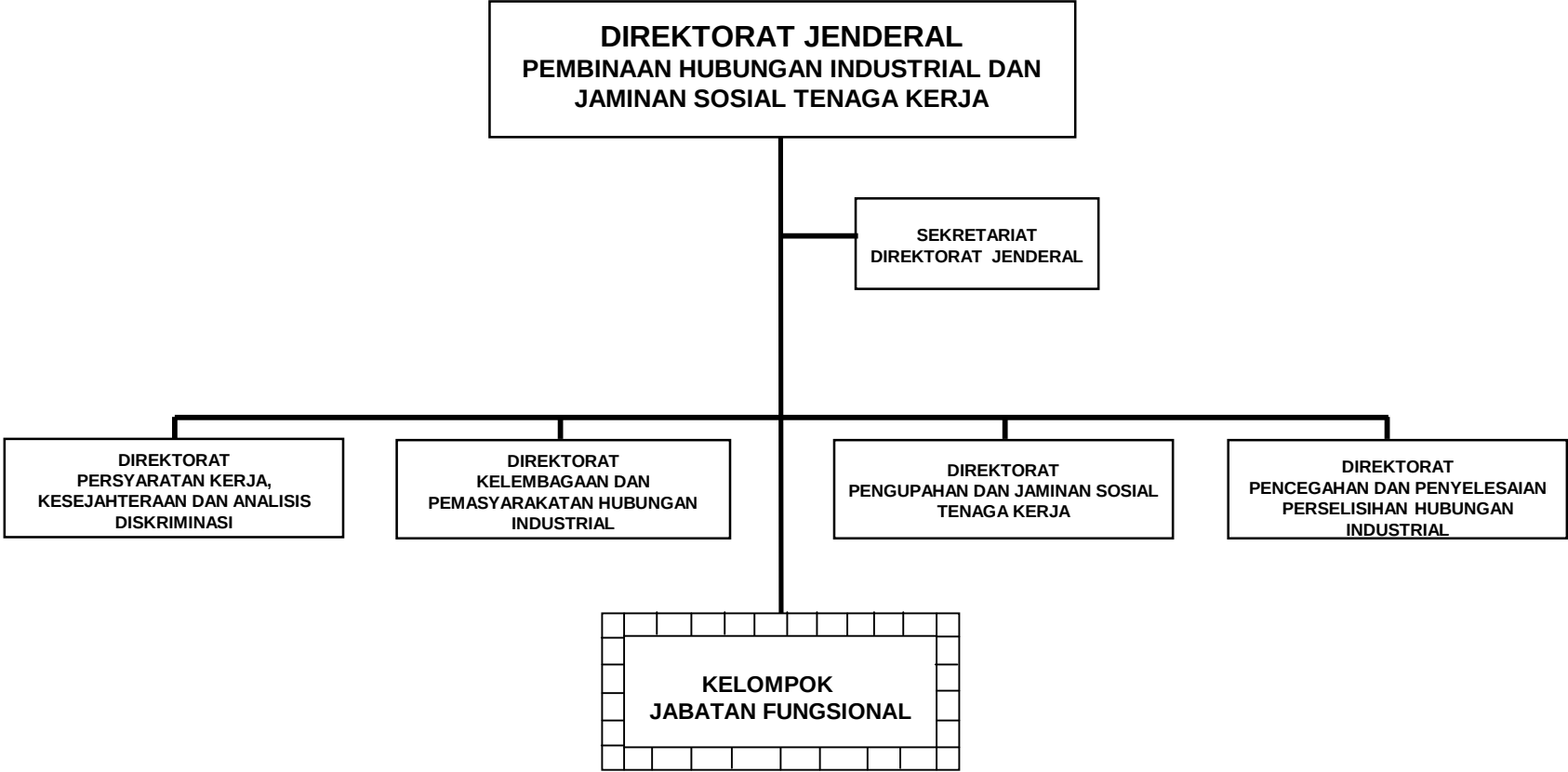


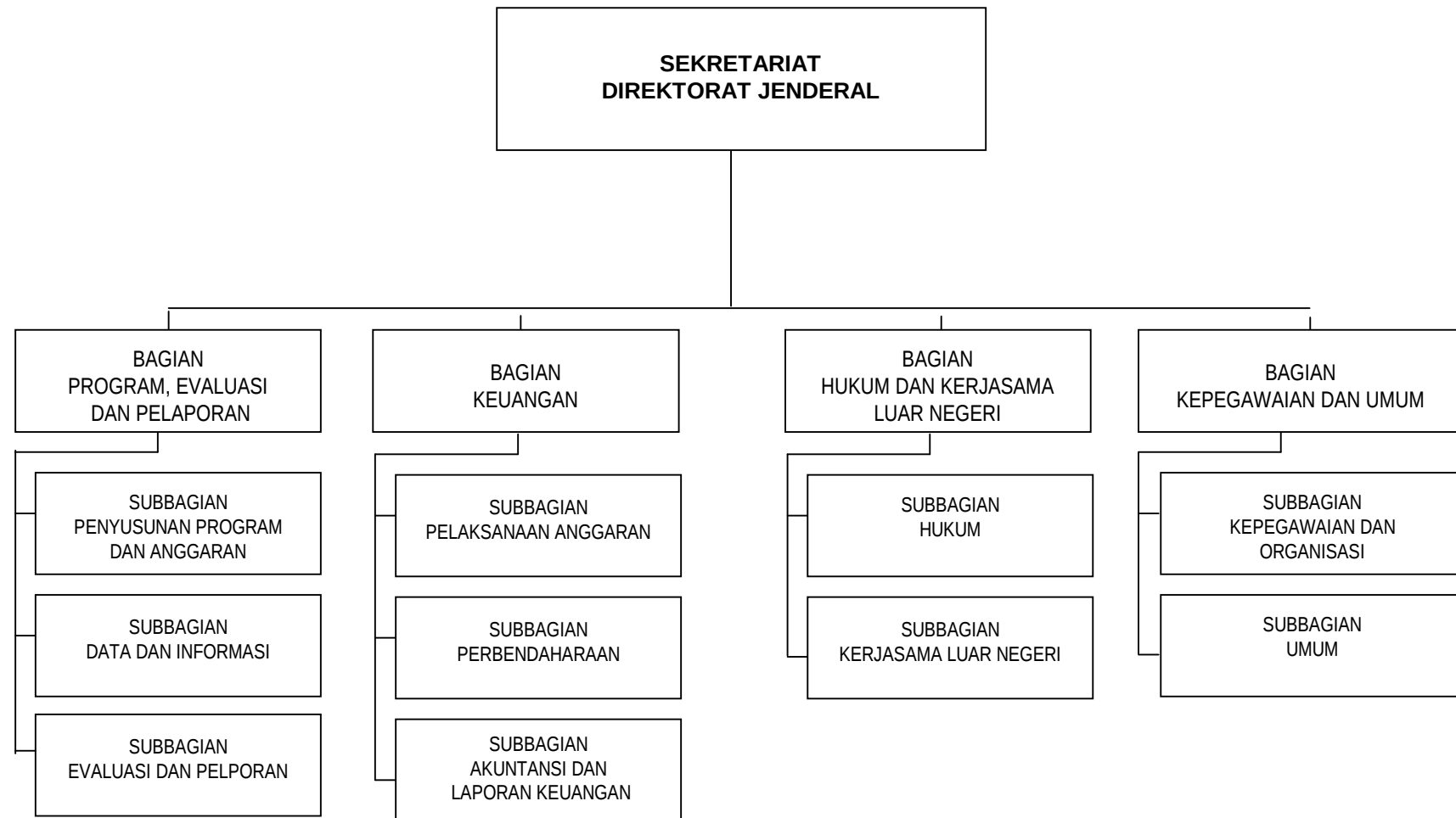


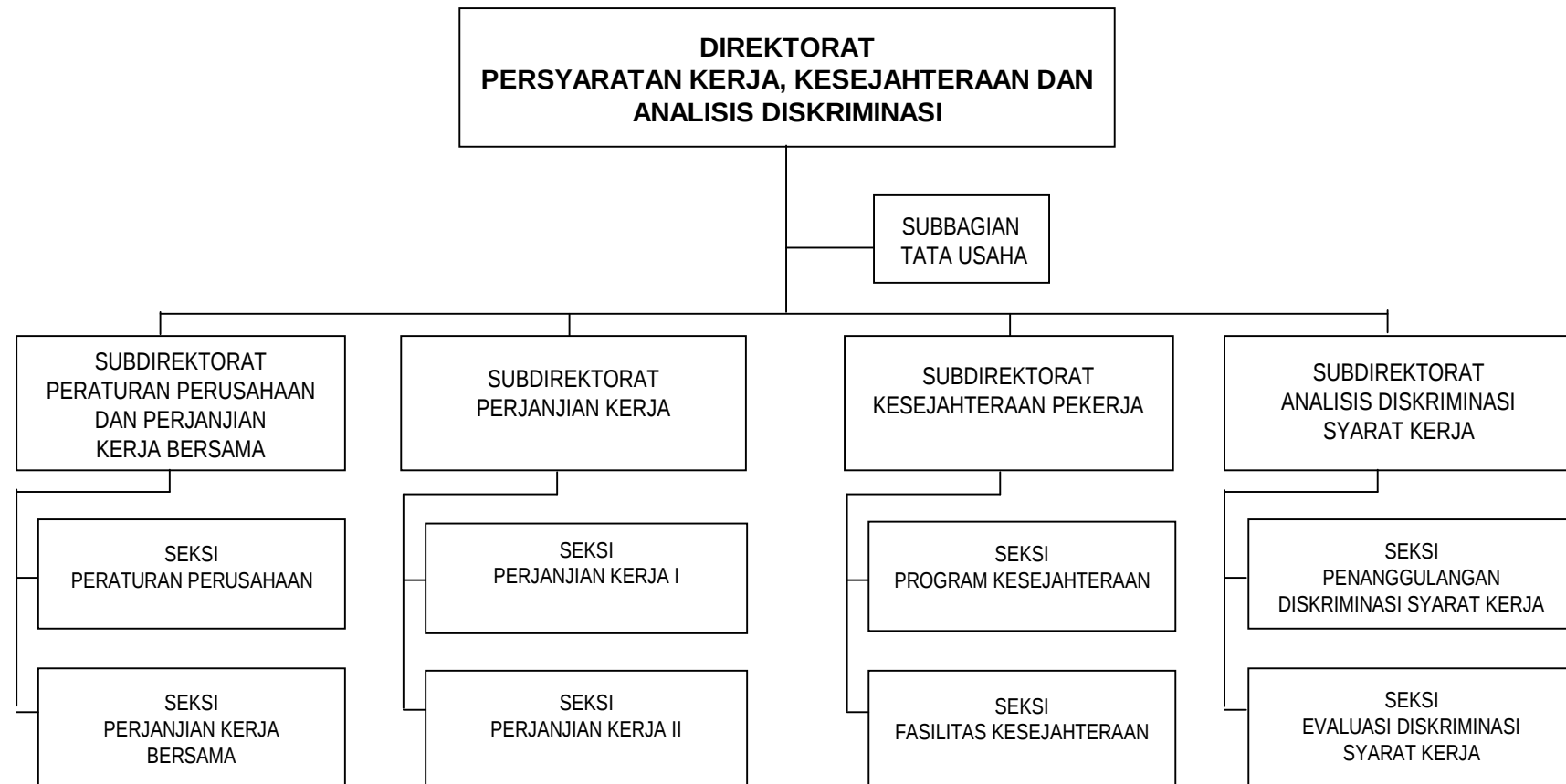


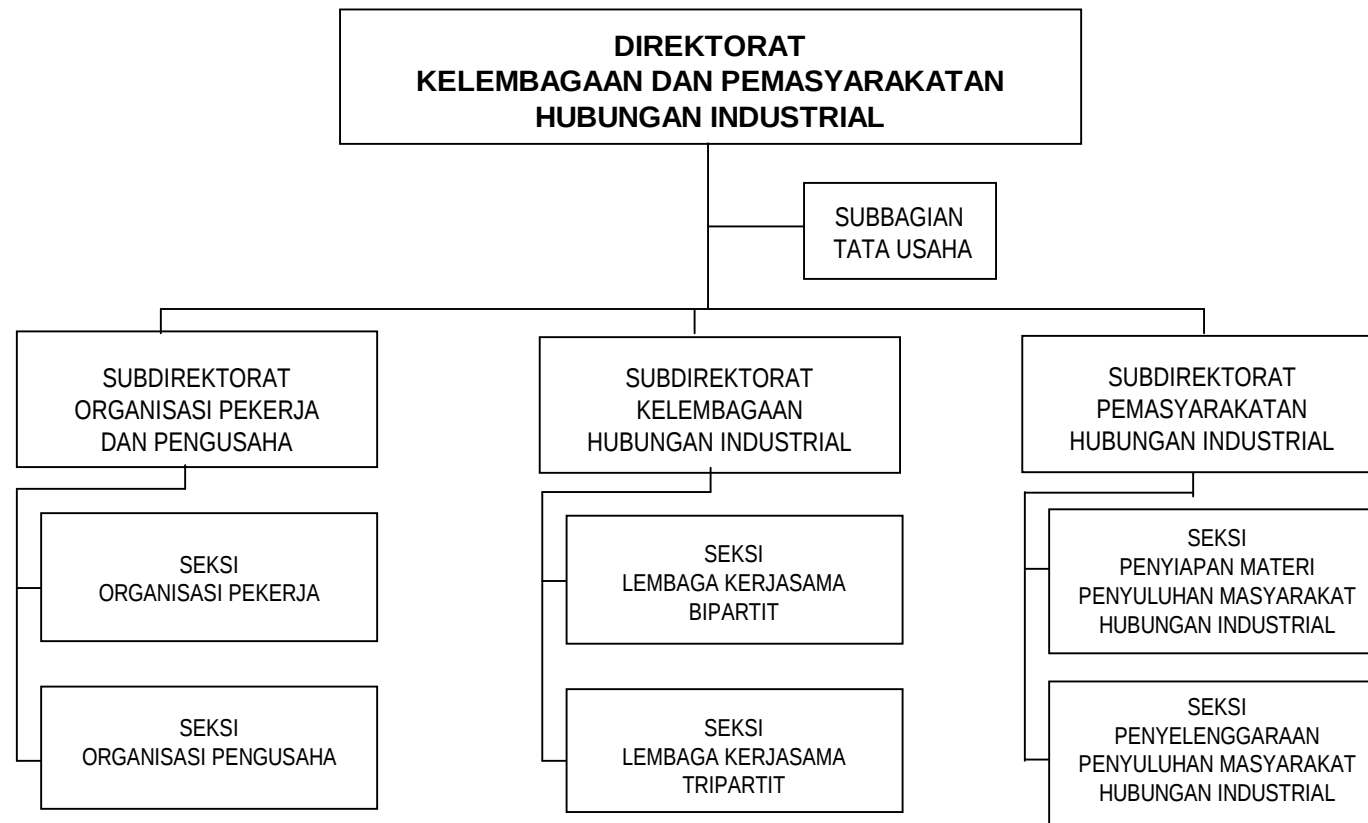


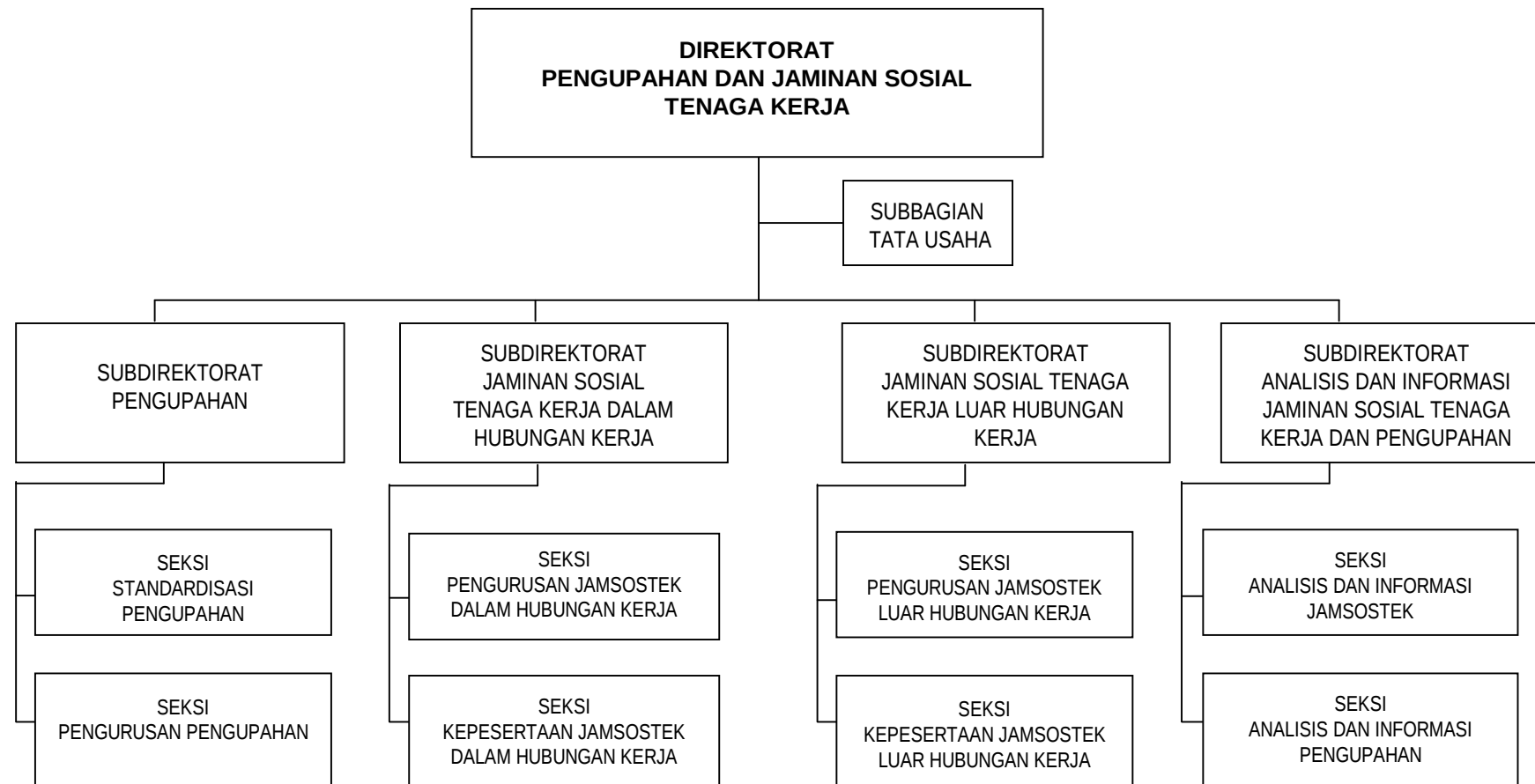
**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA**

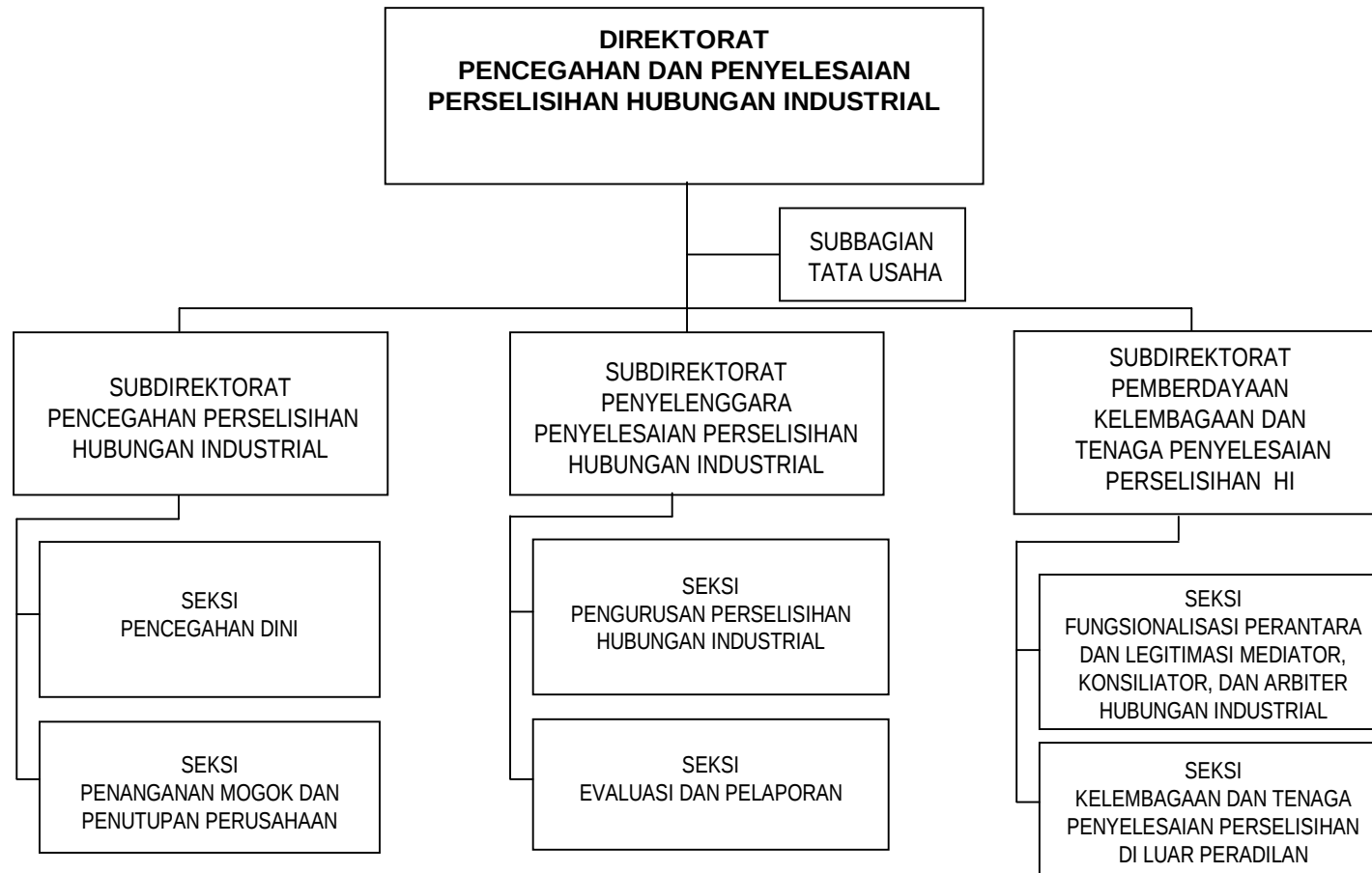




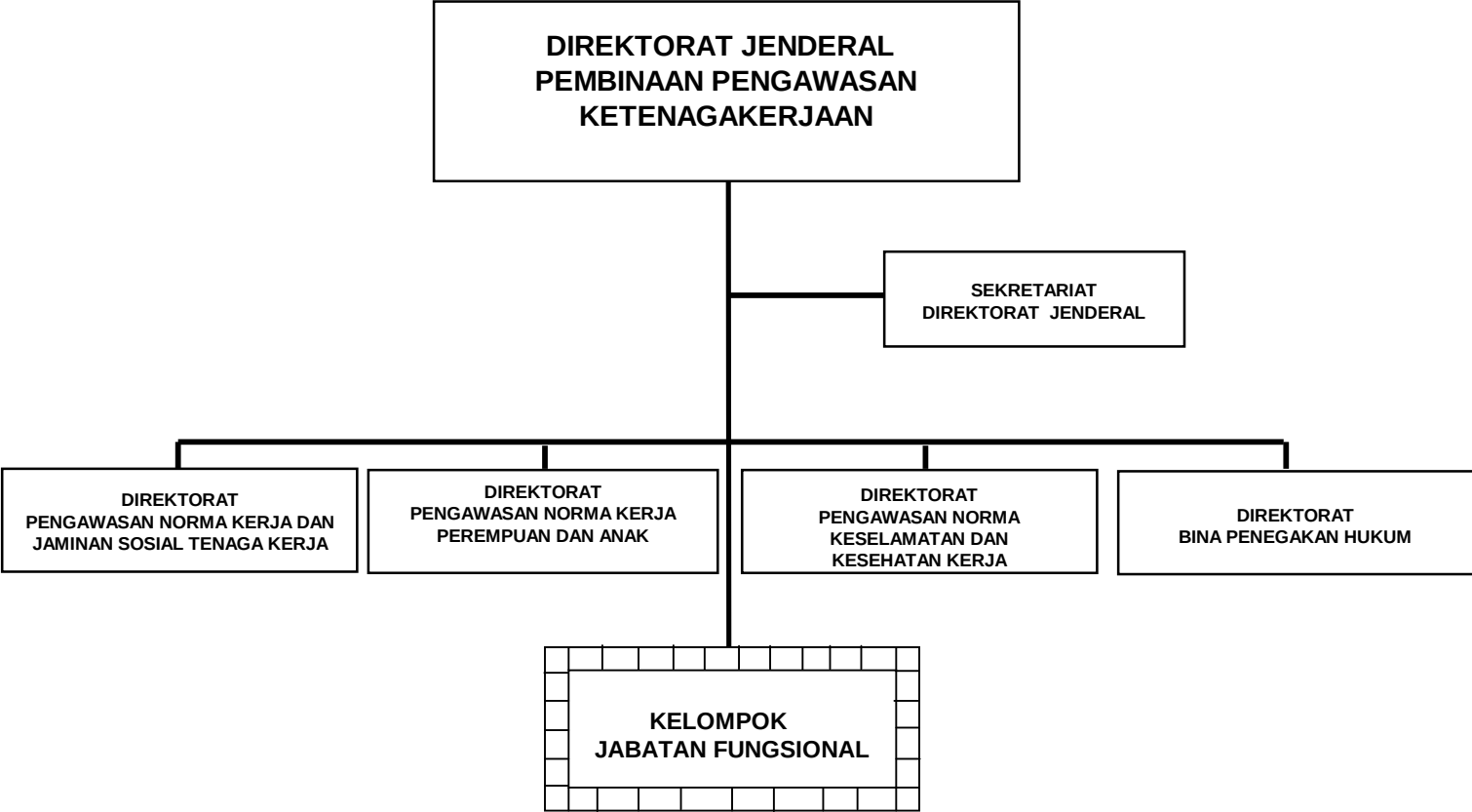


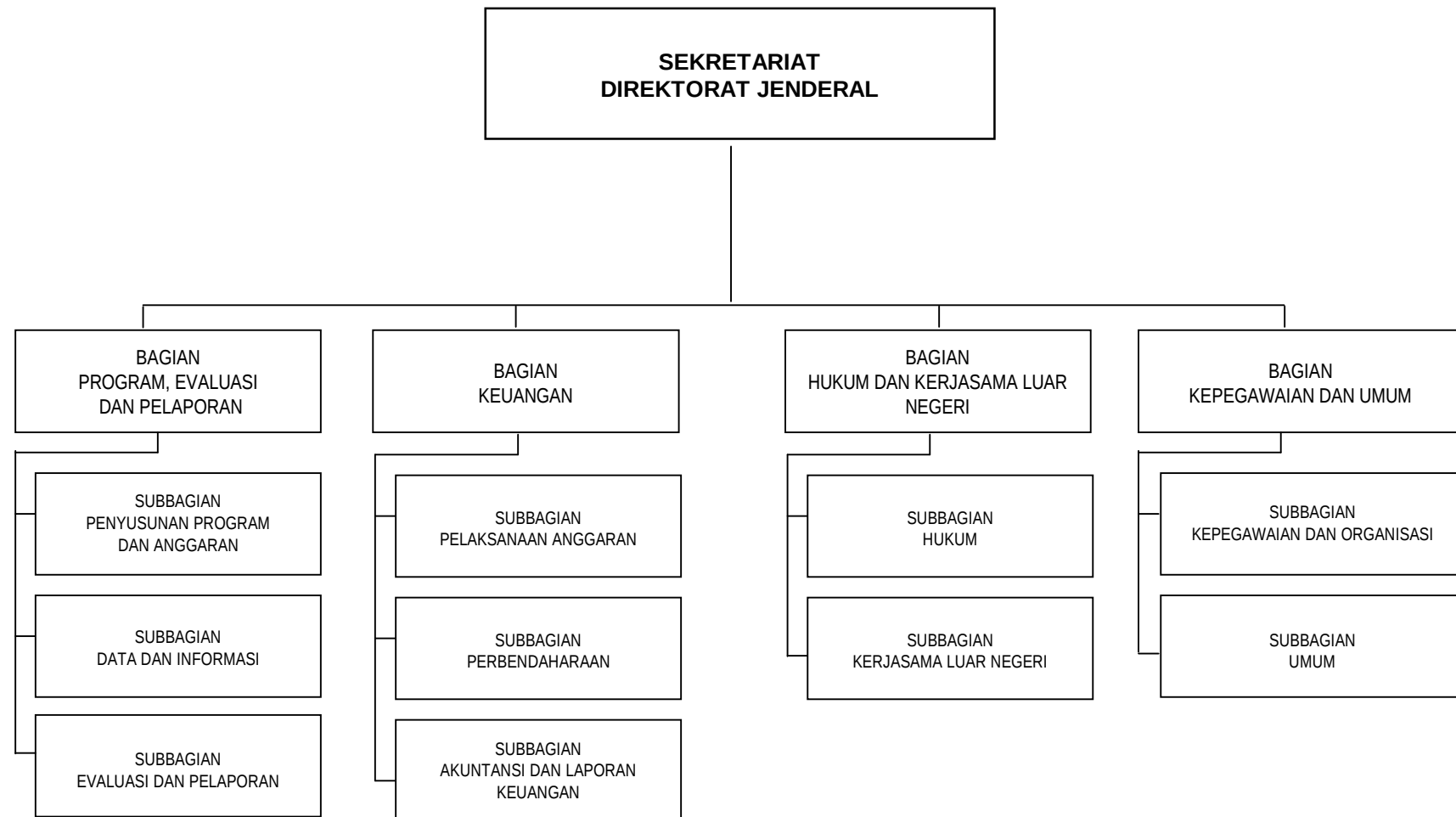


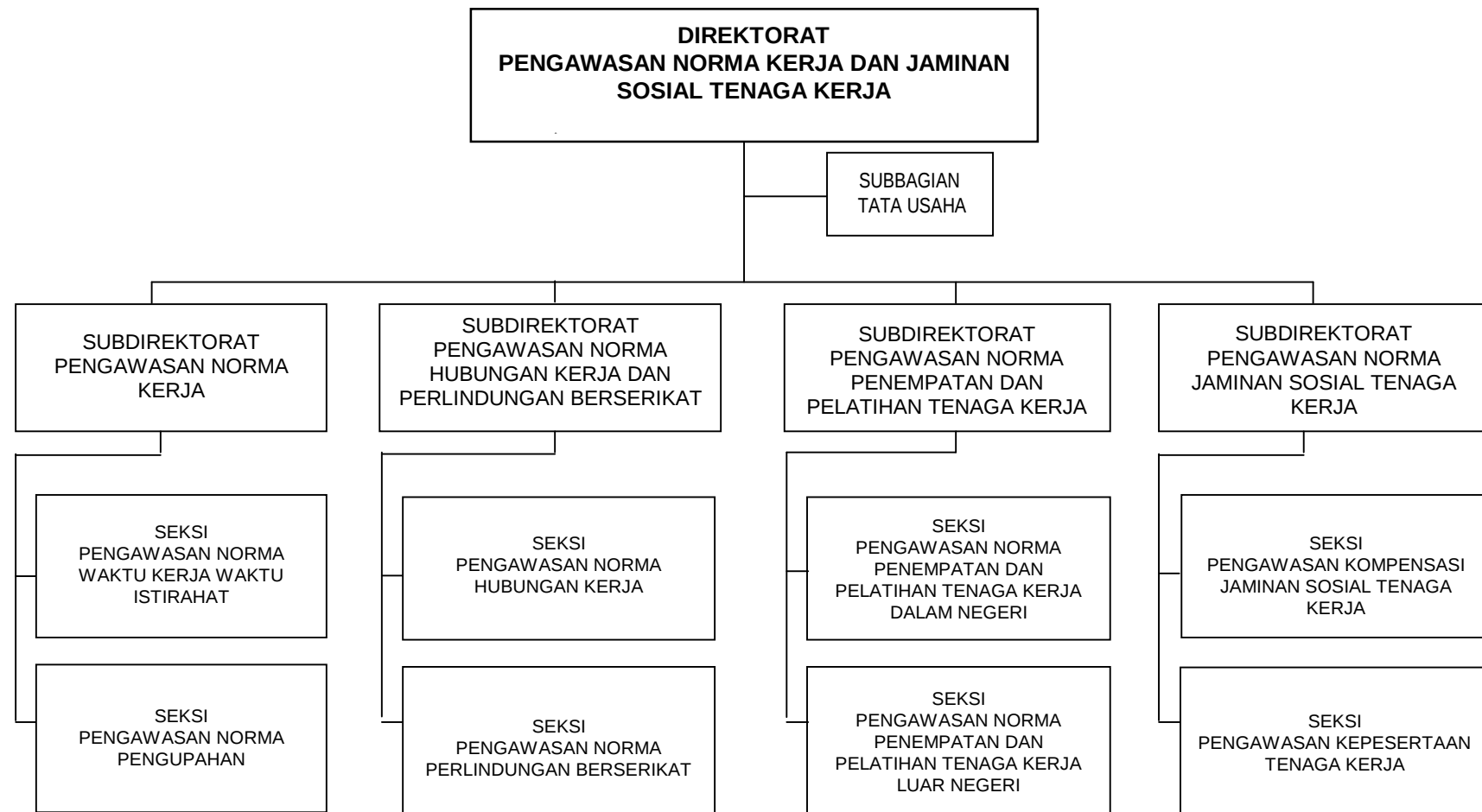


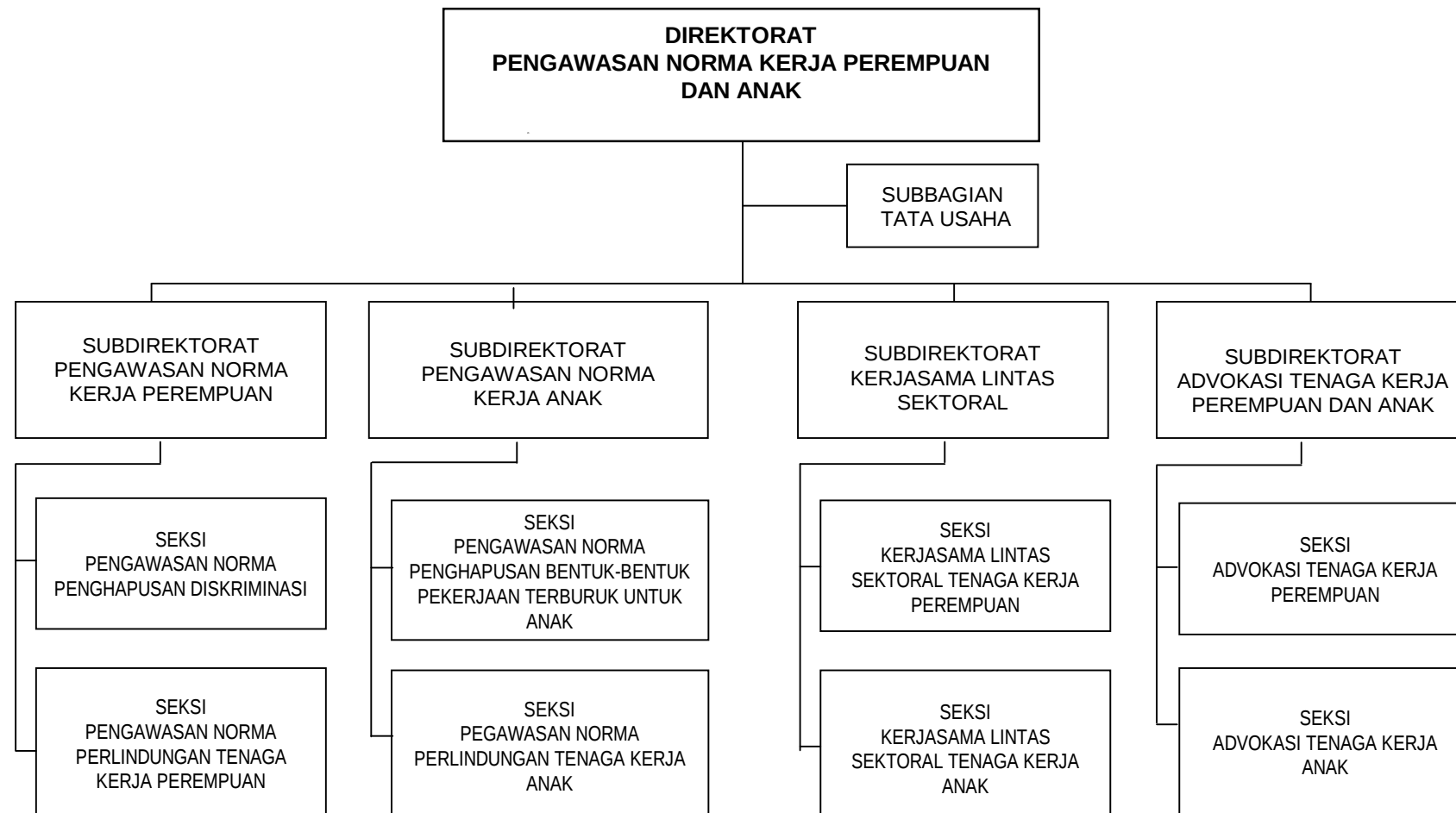


**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN**



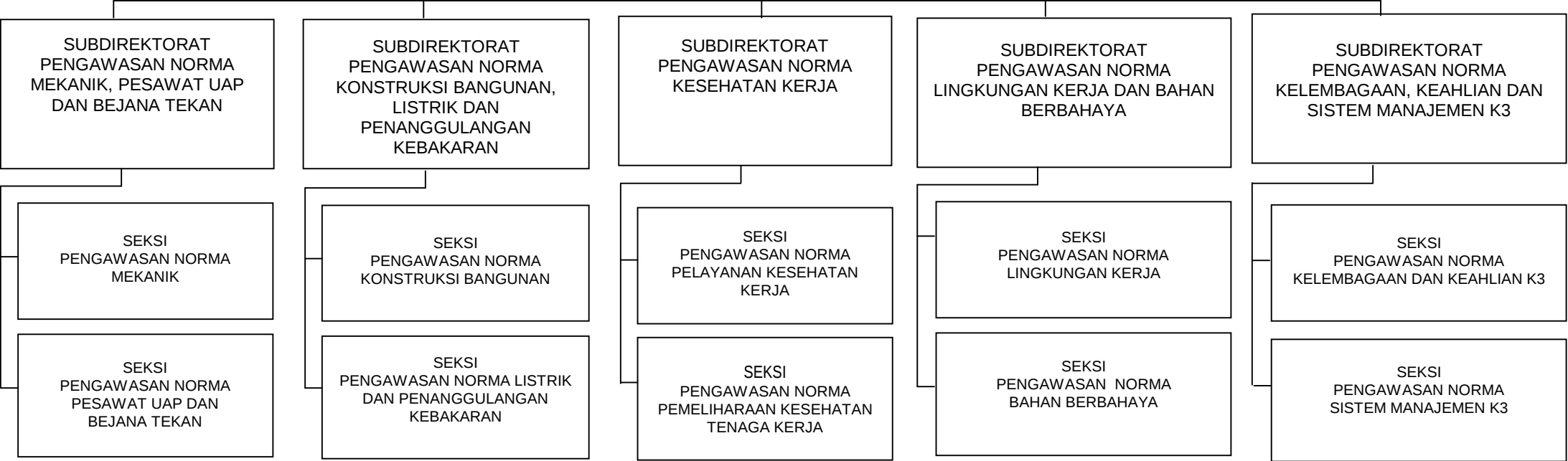


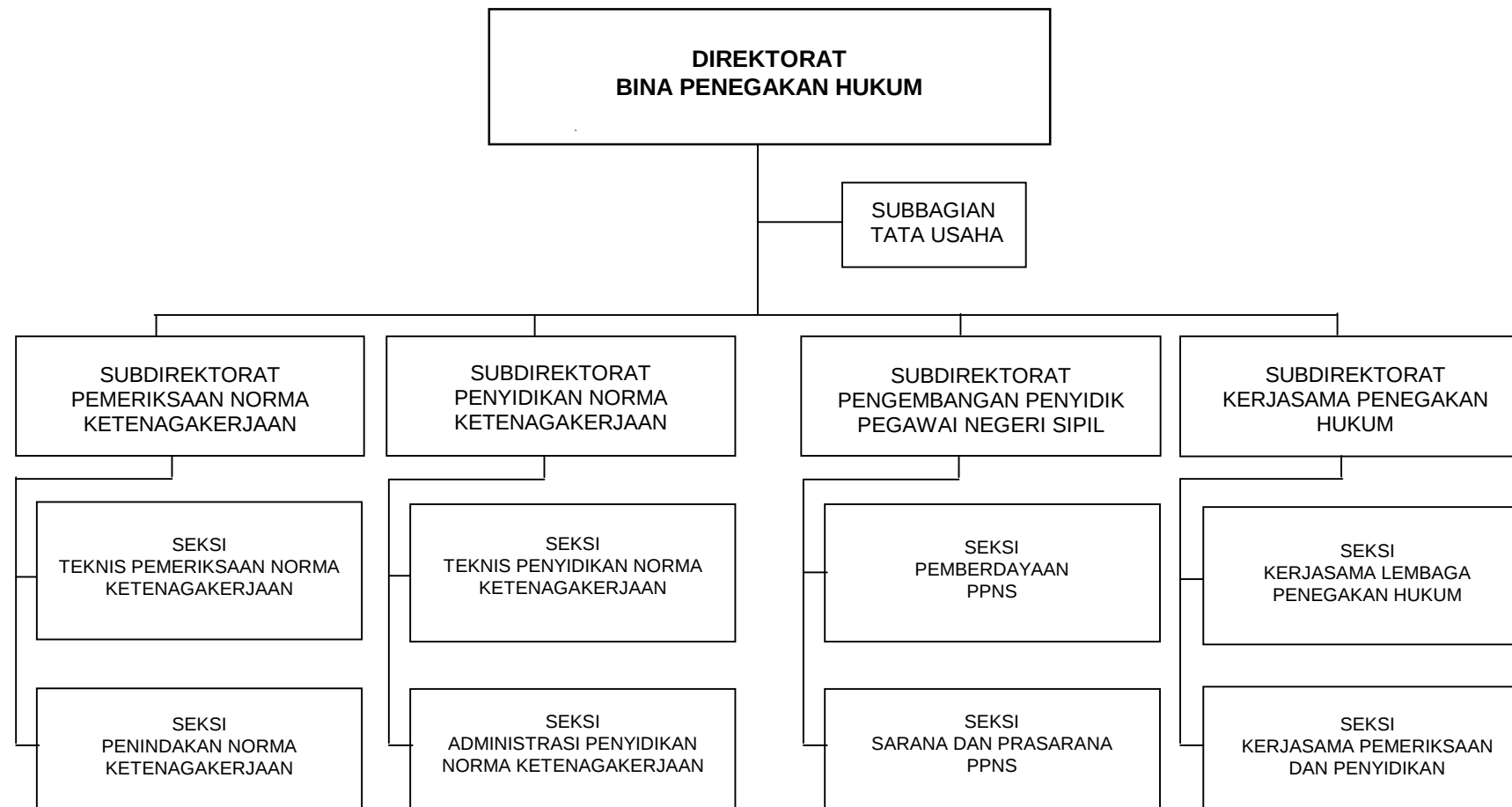




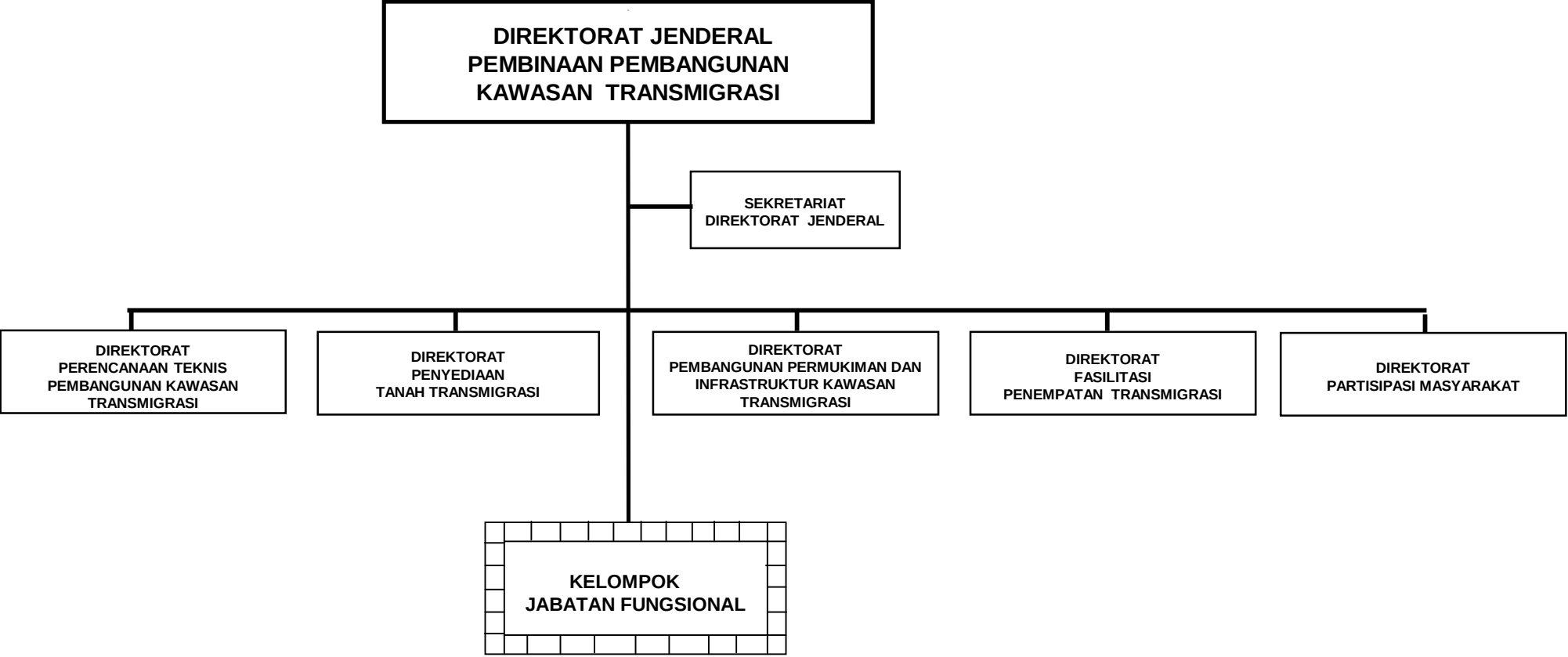
**DIREKTORAT
PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN
KESEHATAN KERJA**

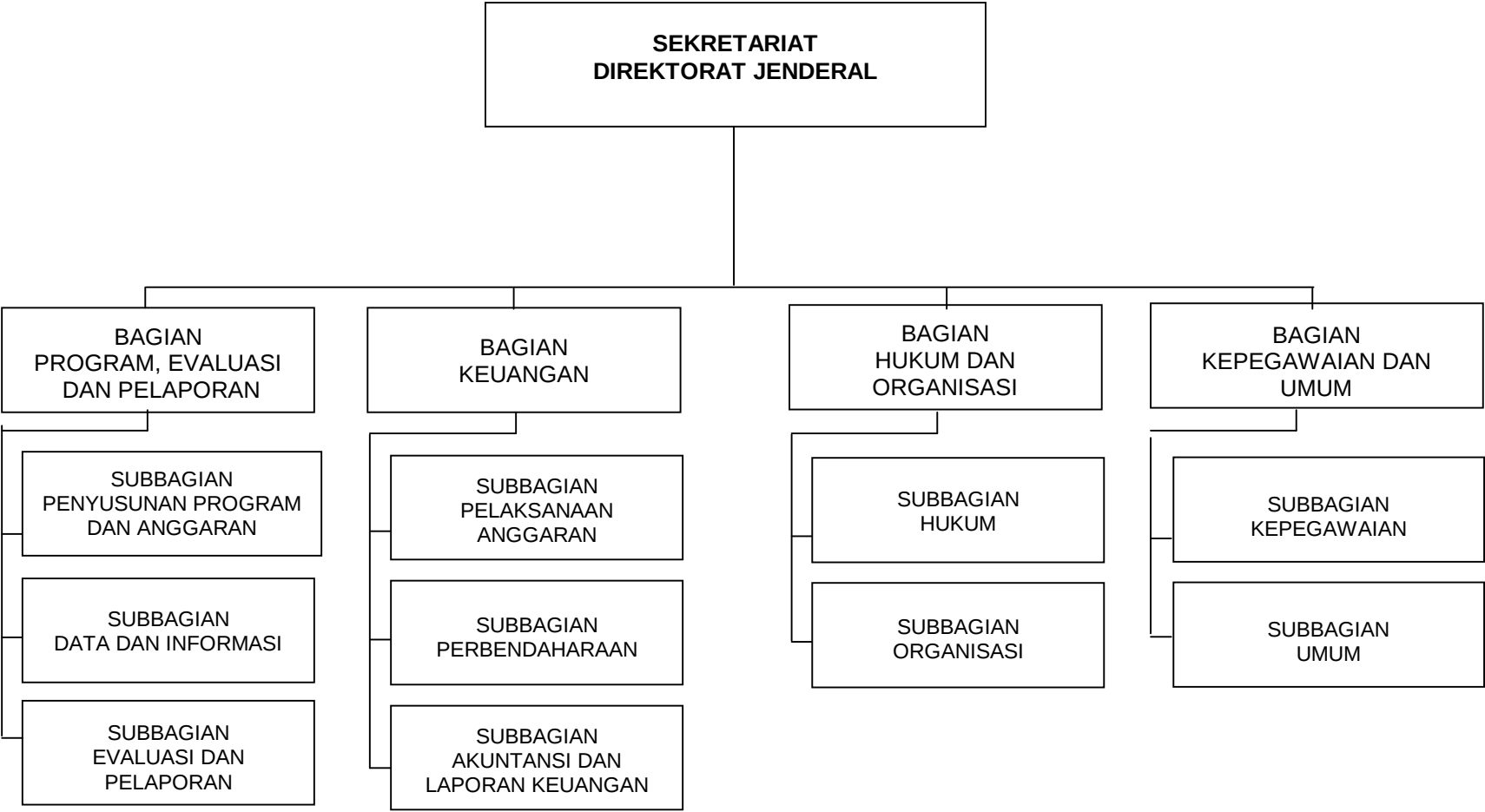
SUBBAGIAN
TATA USAHA

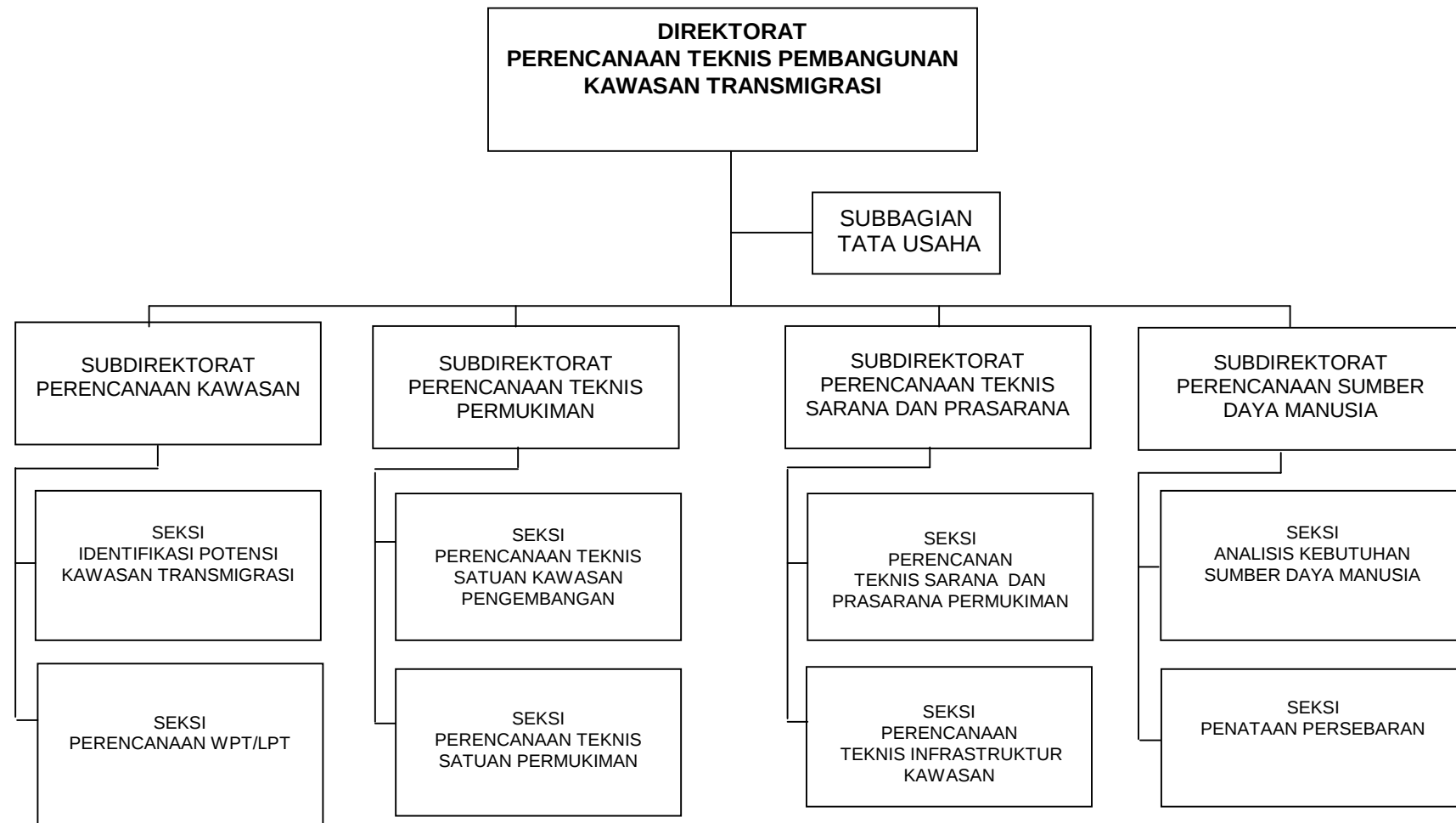


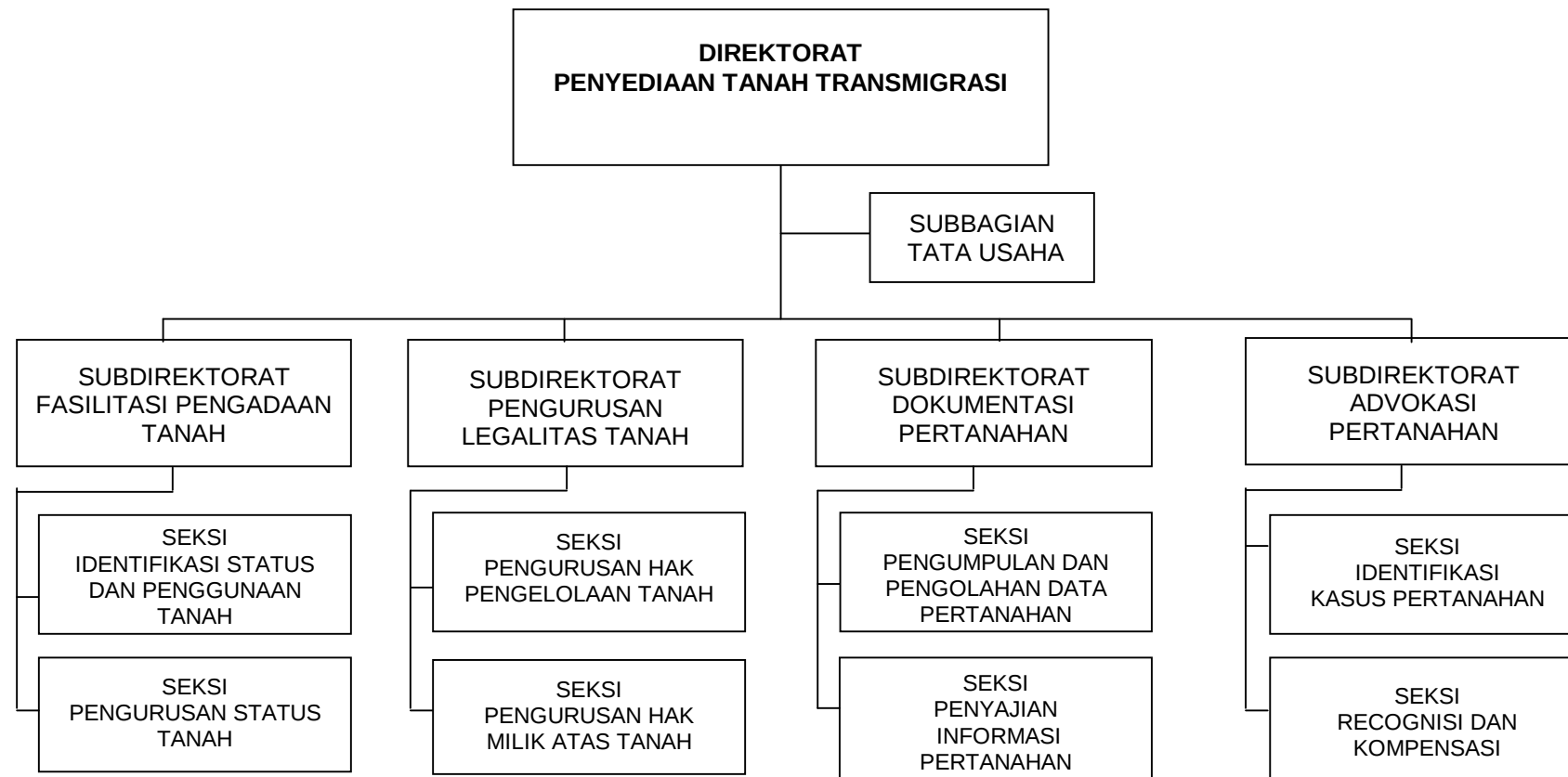


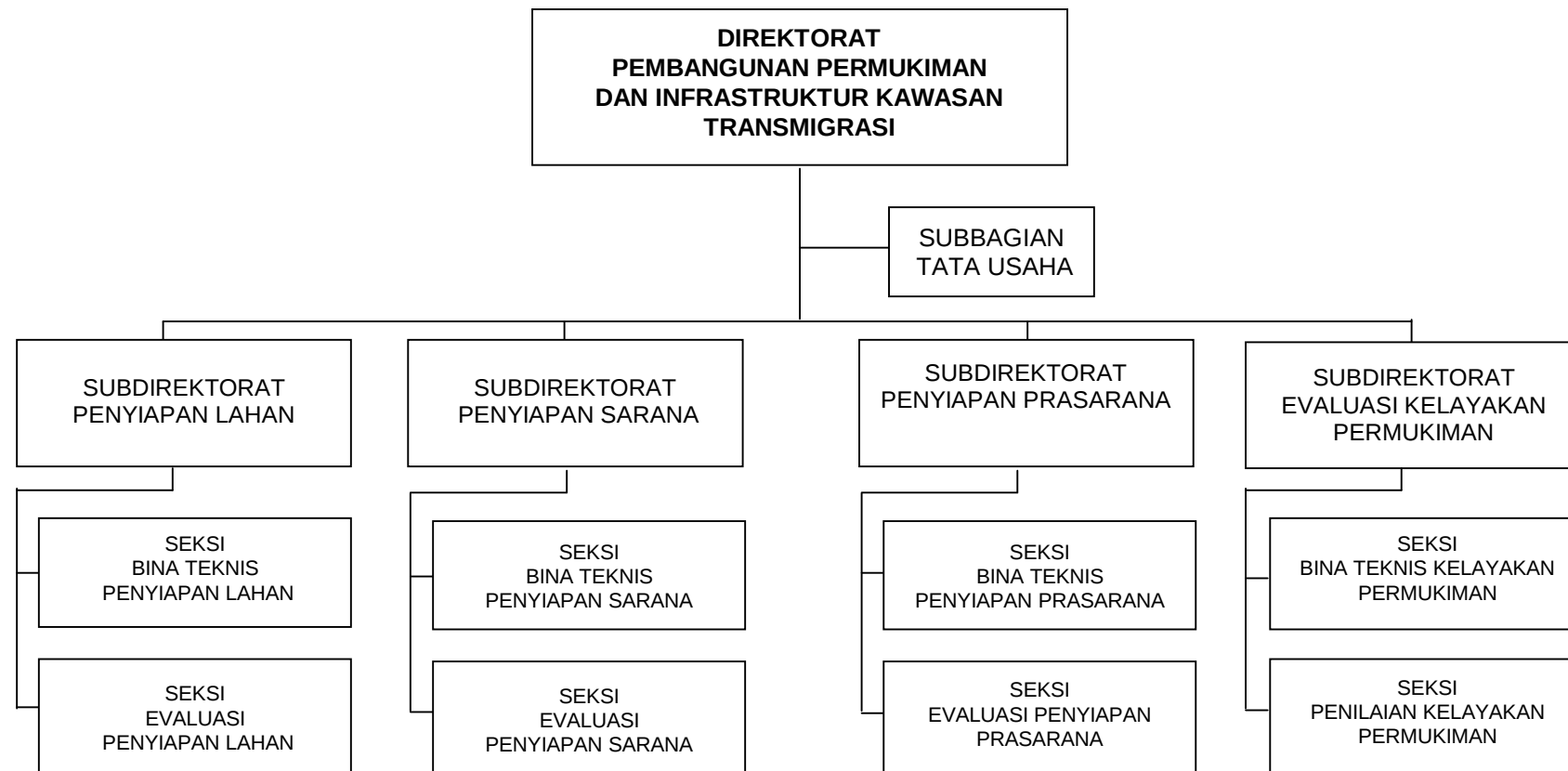
**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**

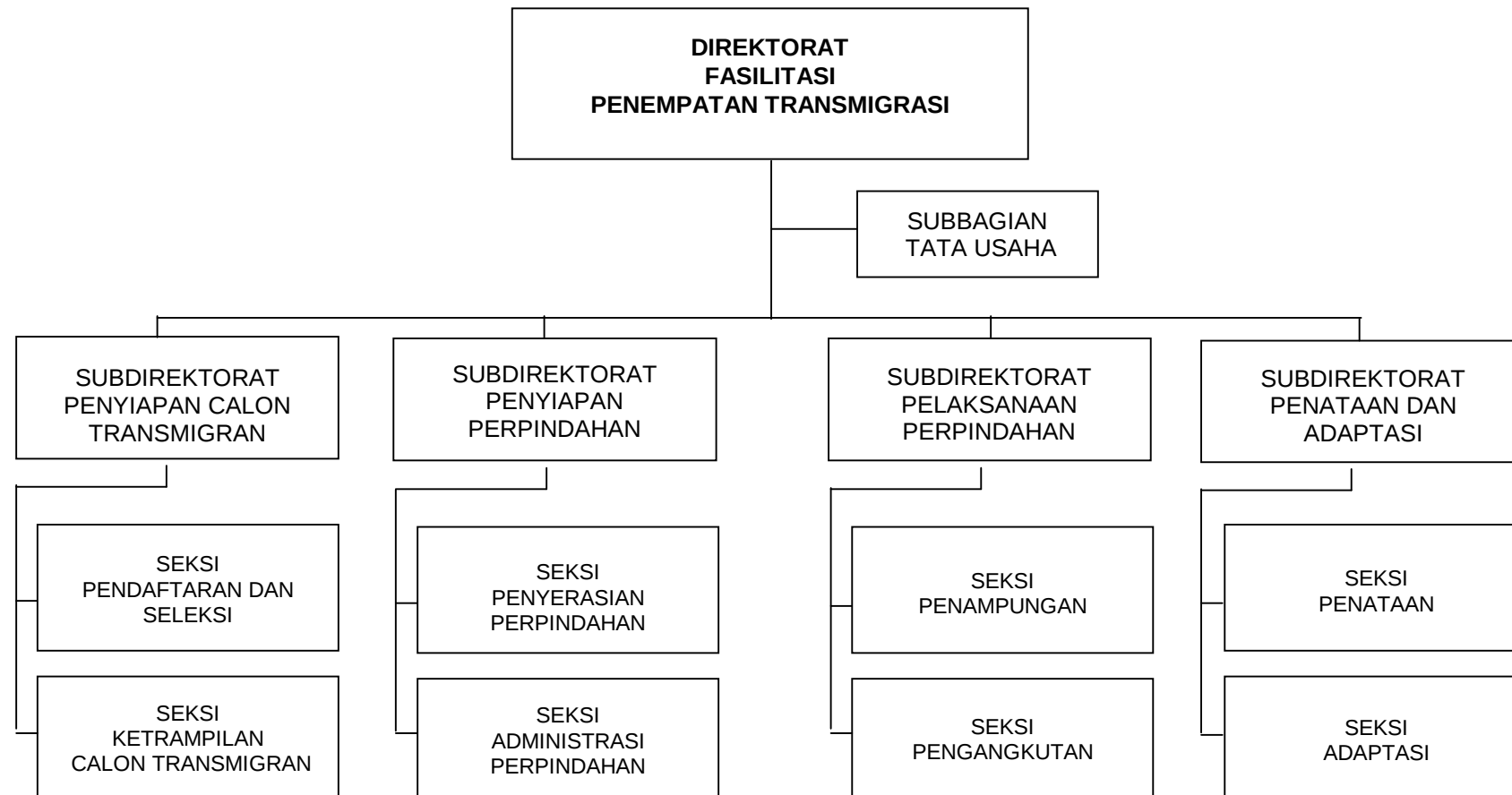


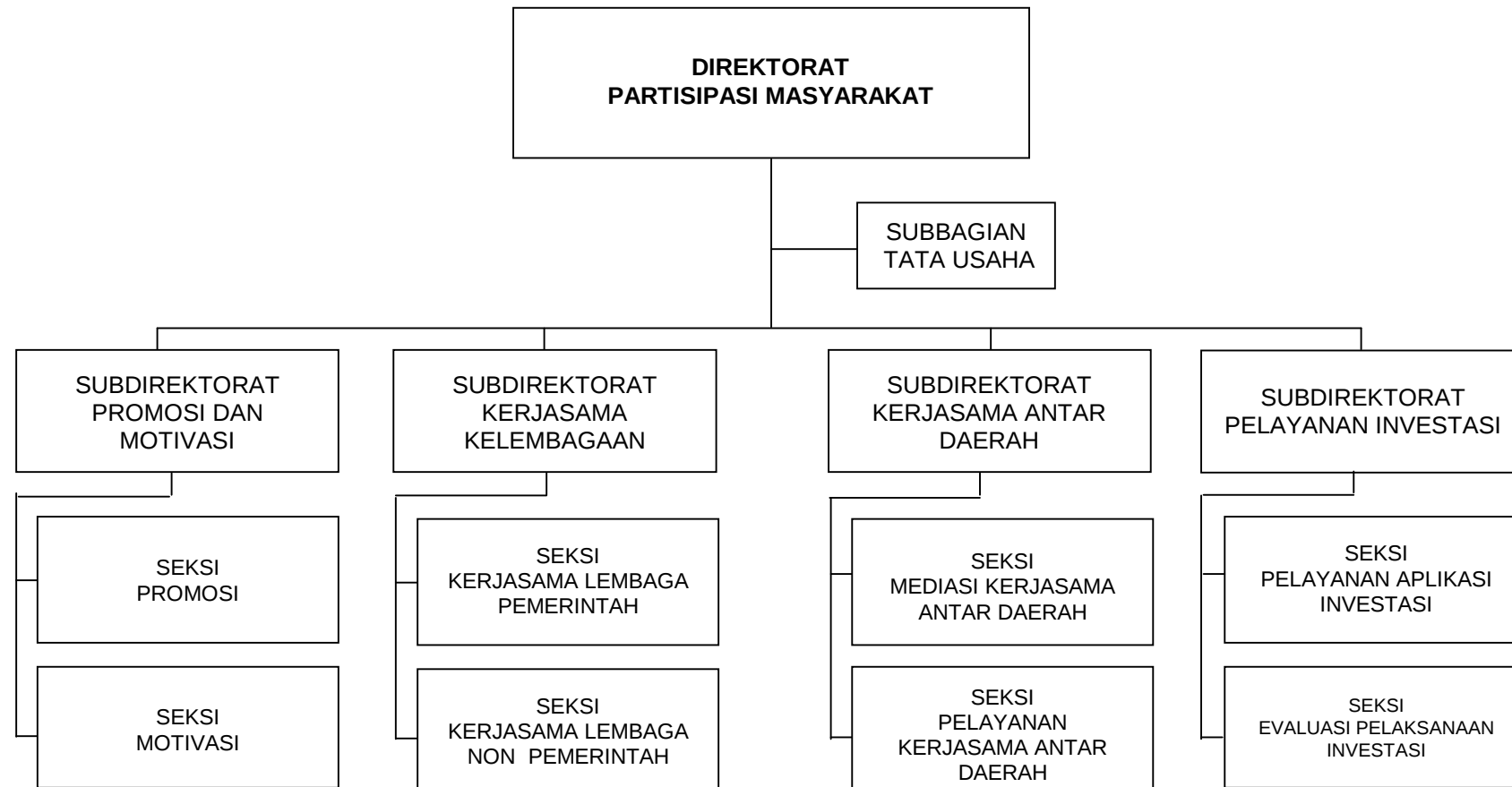




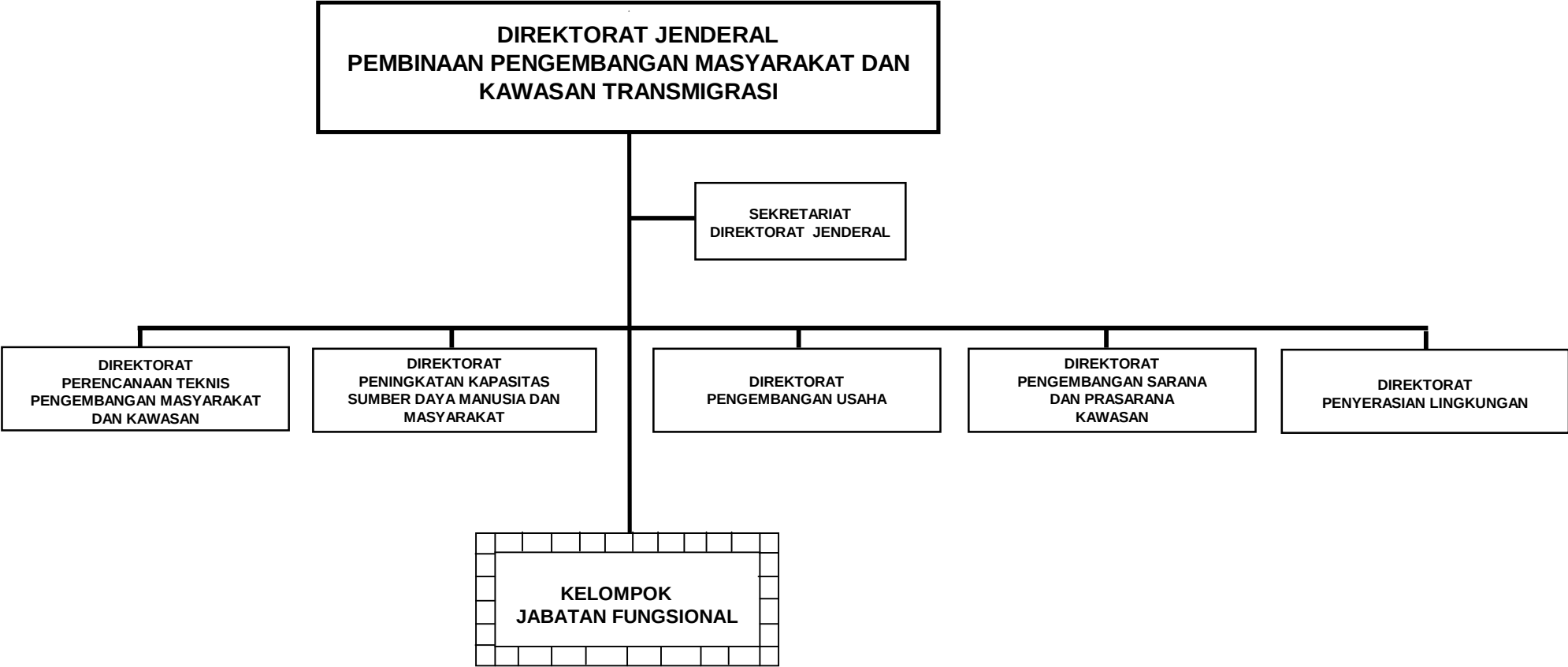


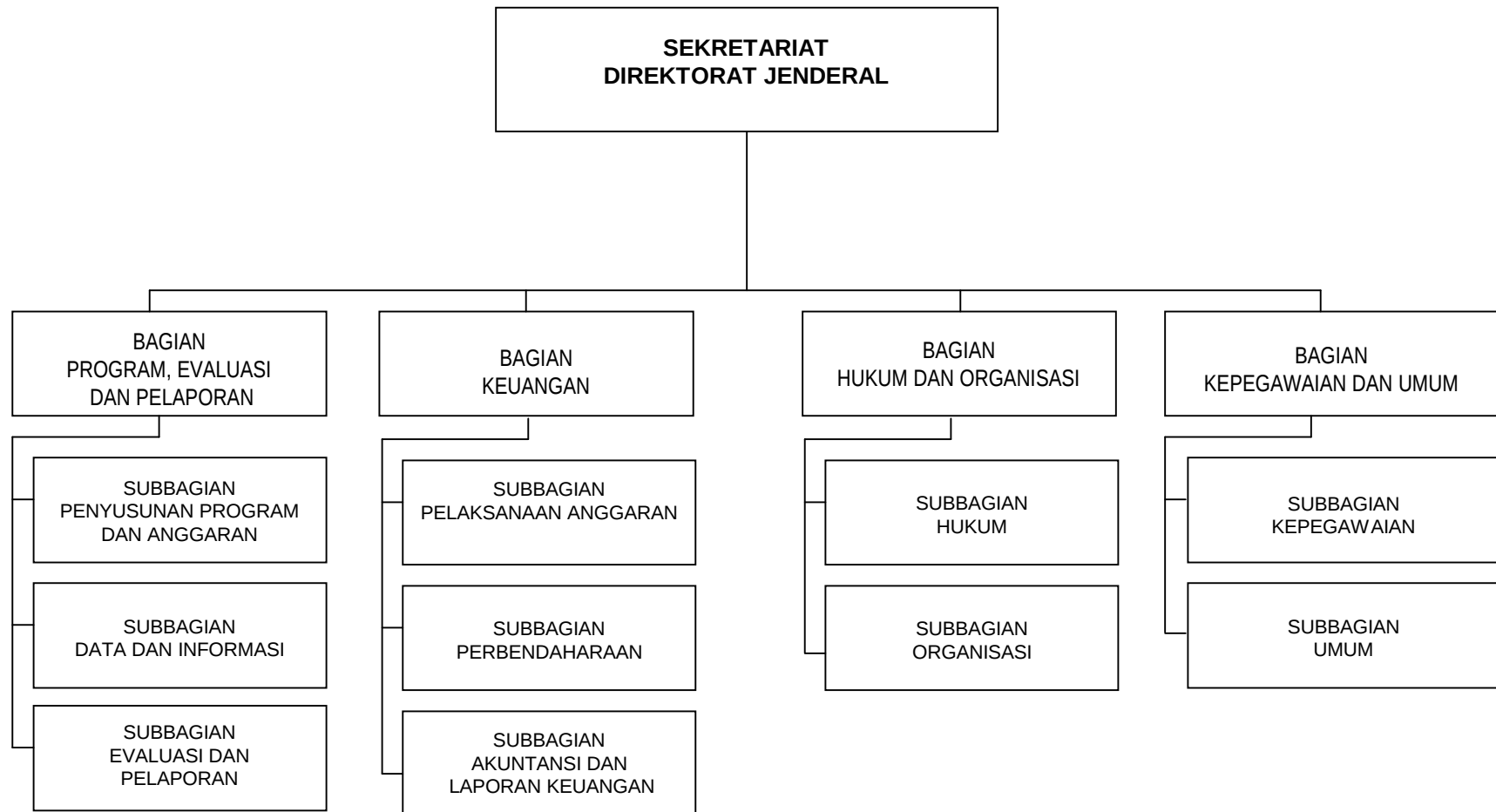


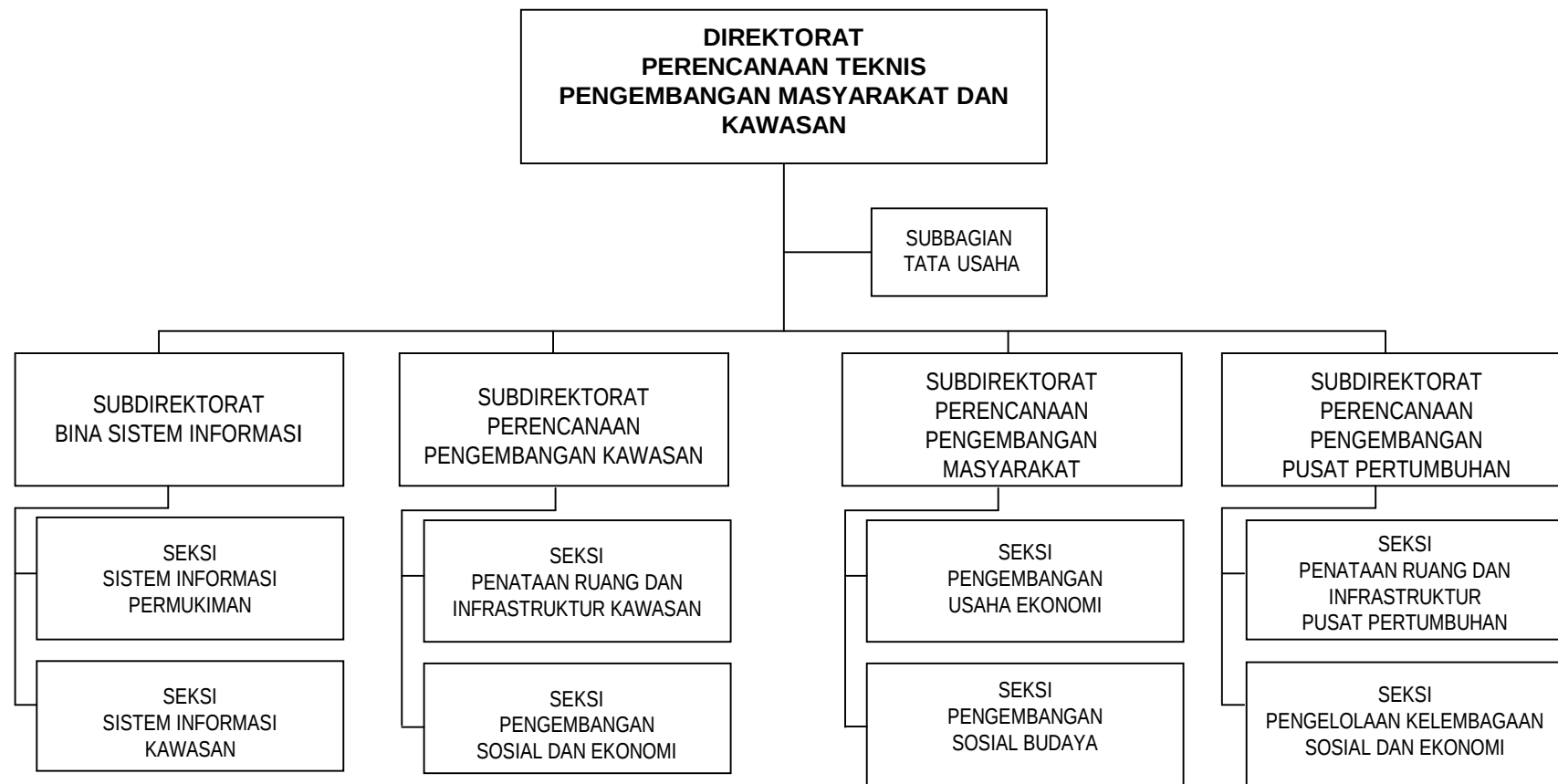


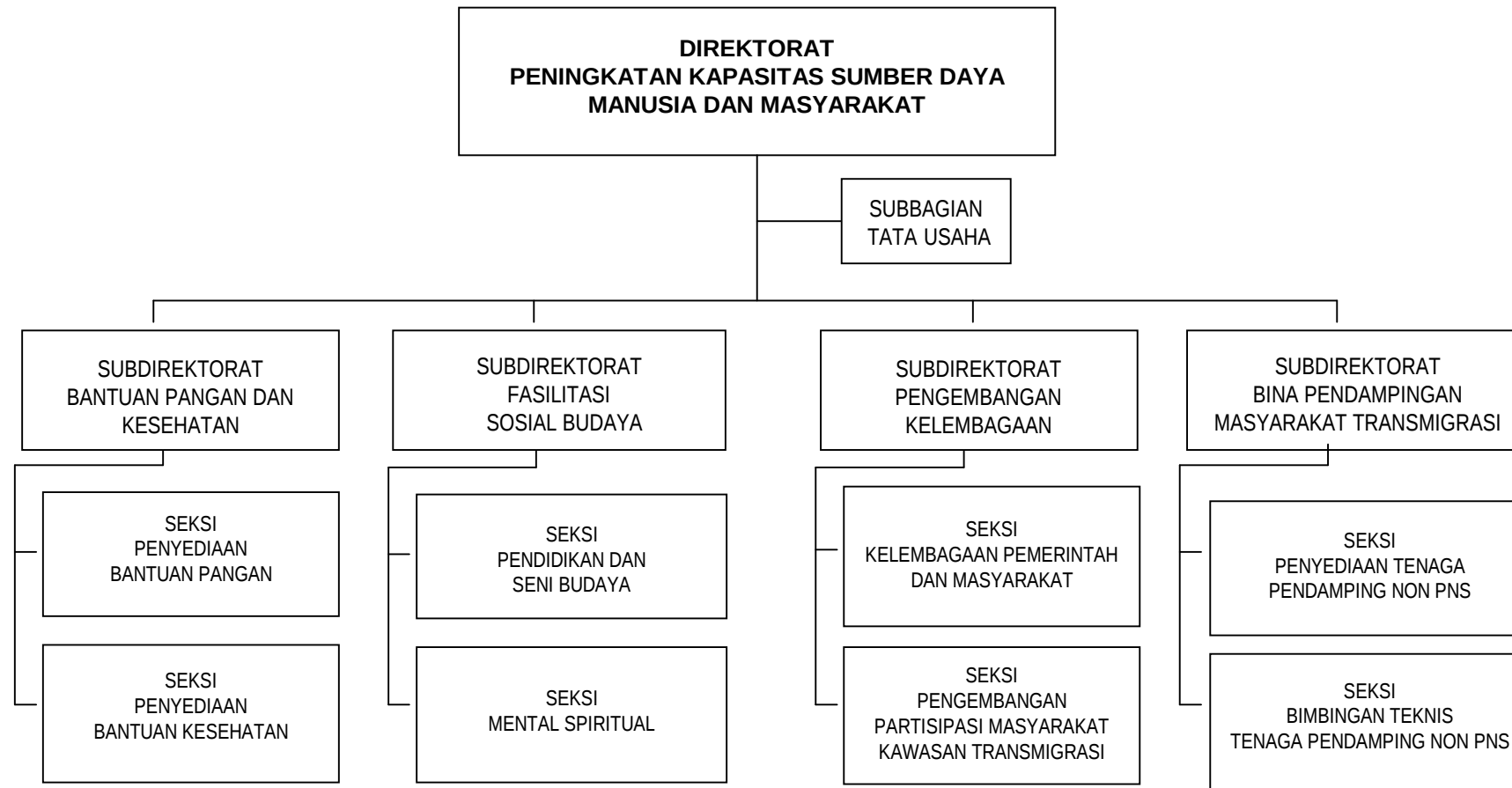


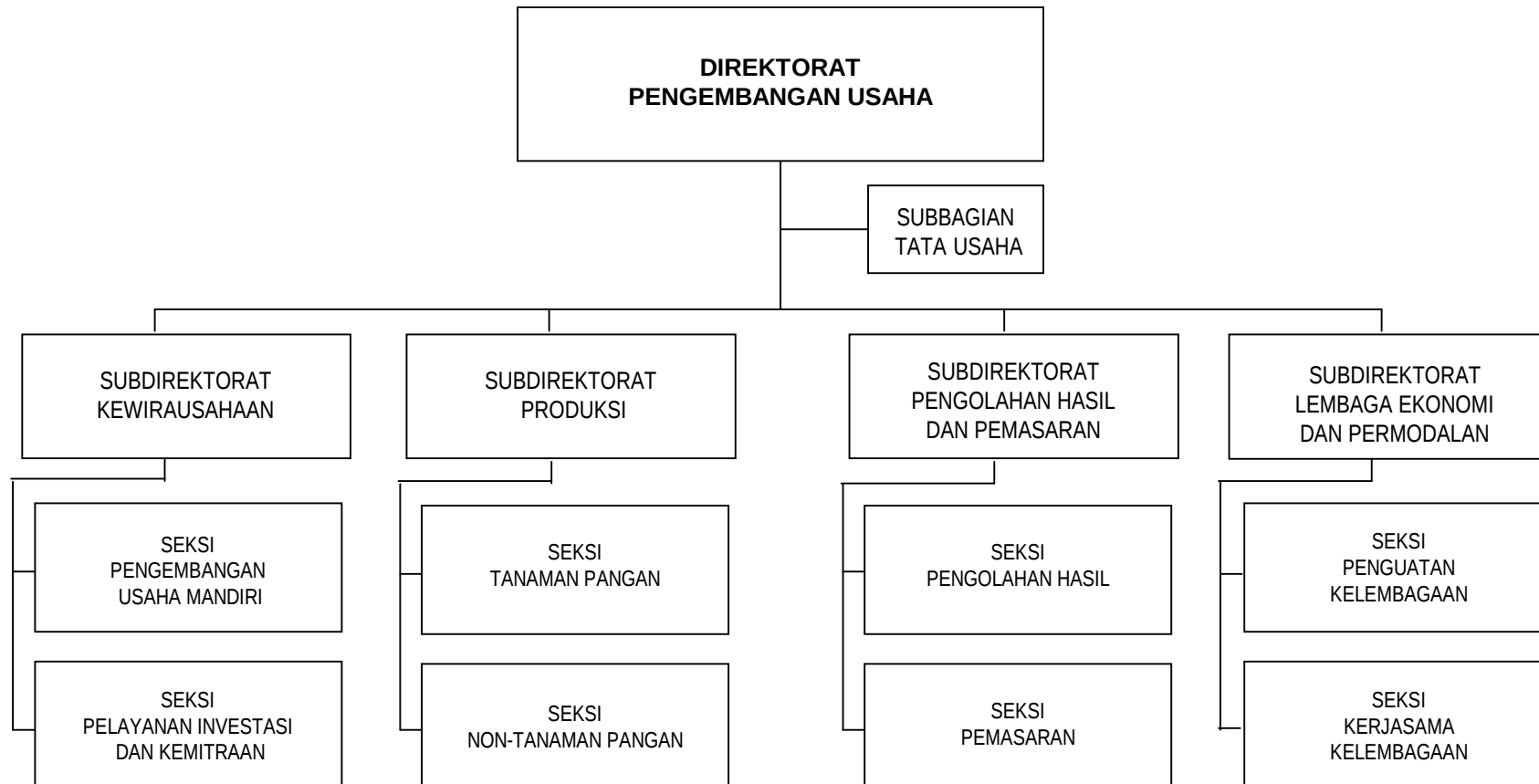
**STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI**

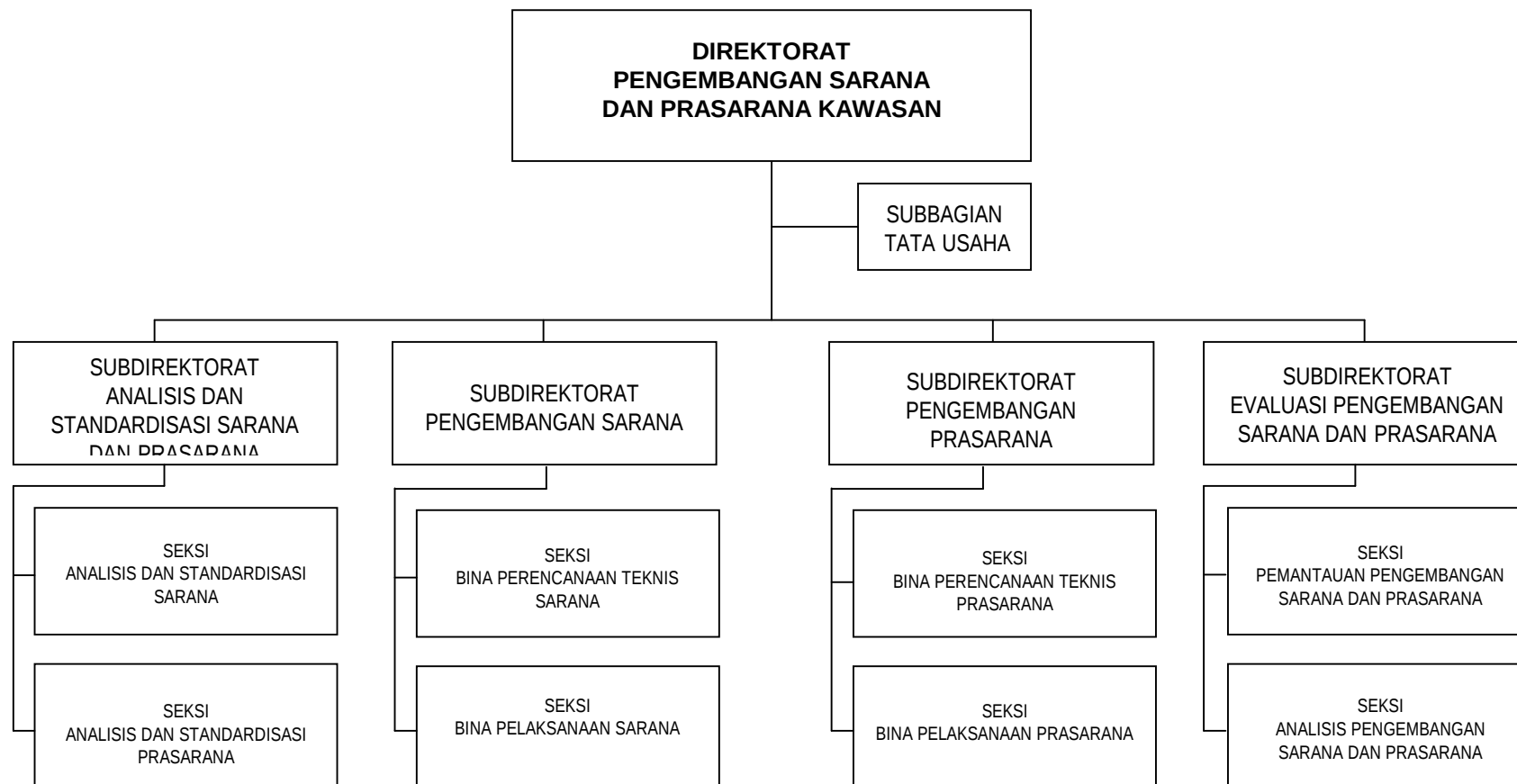


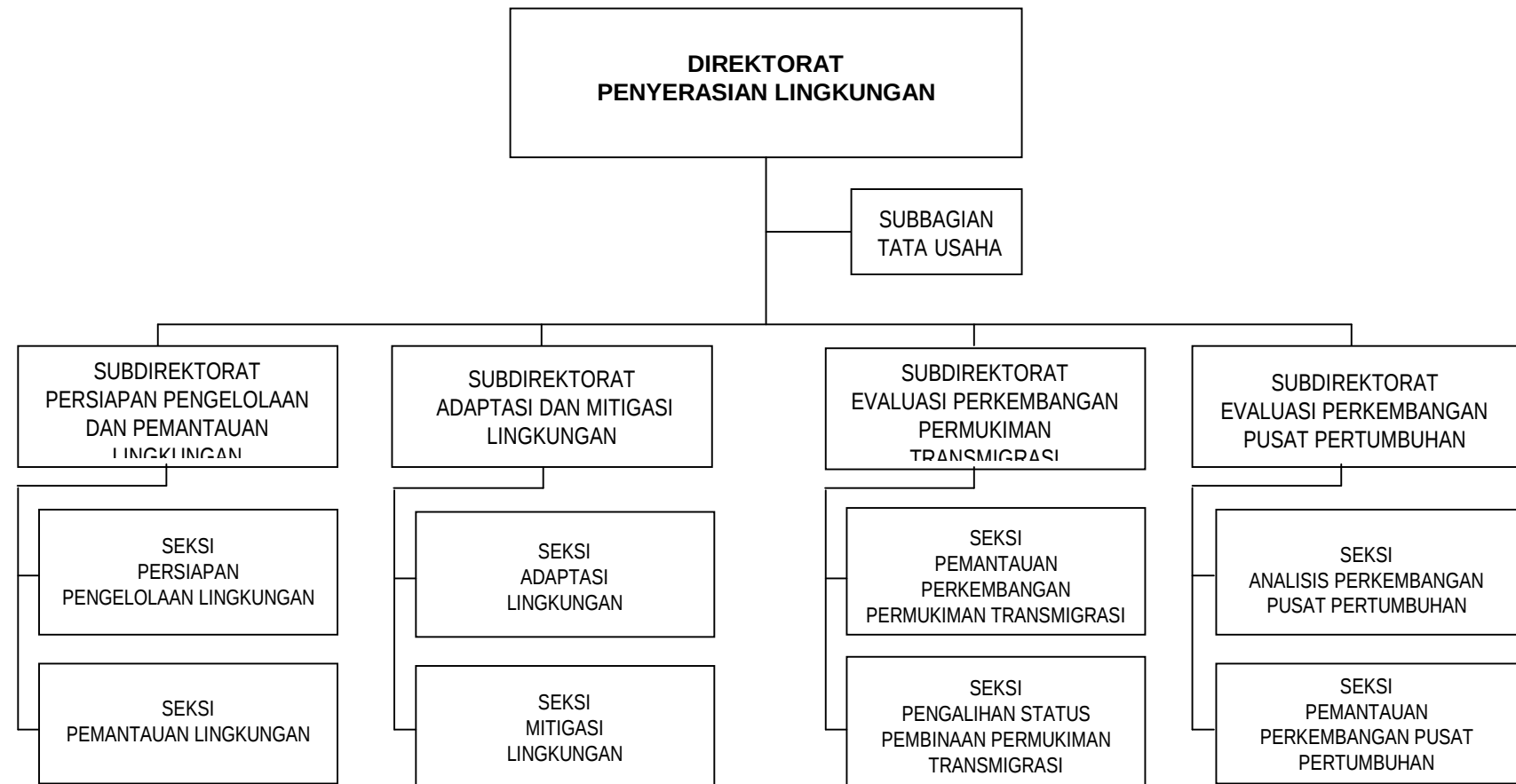




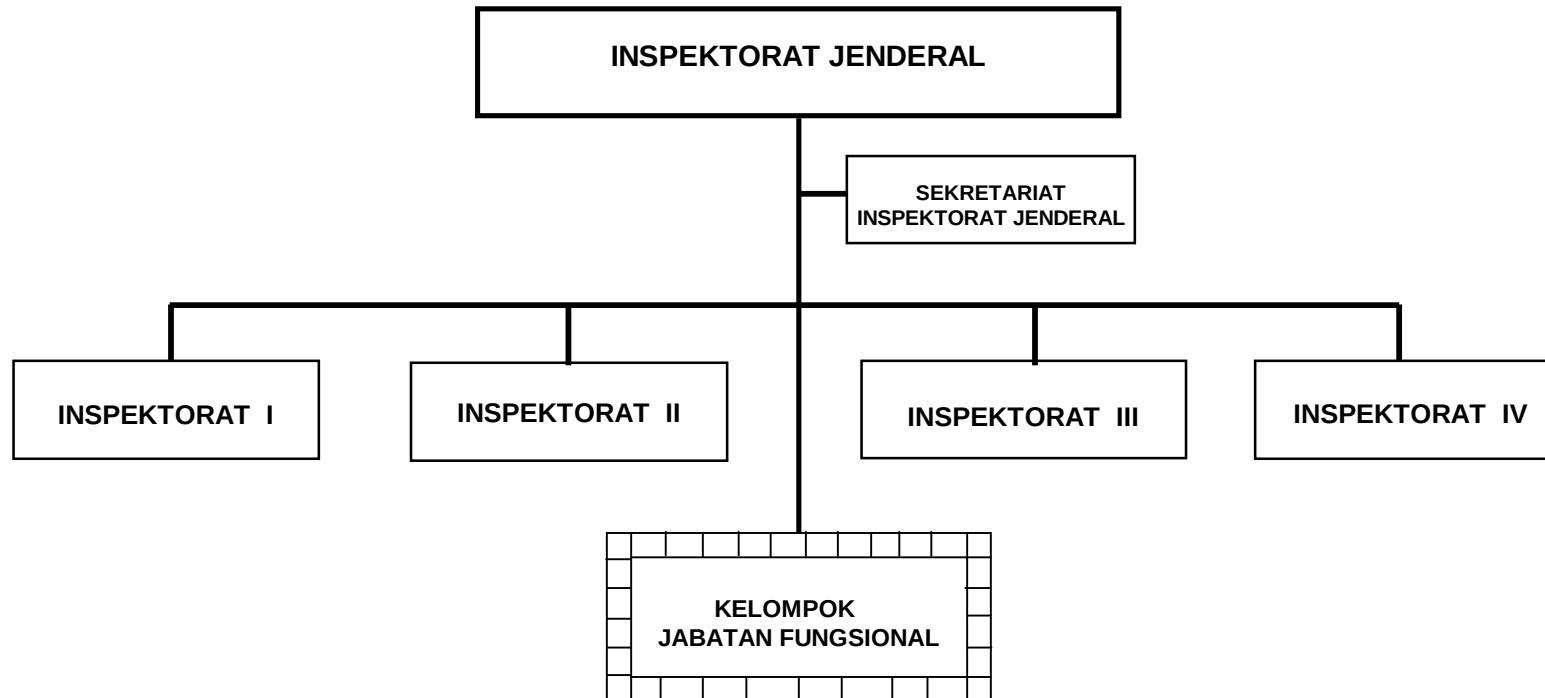


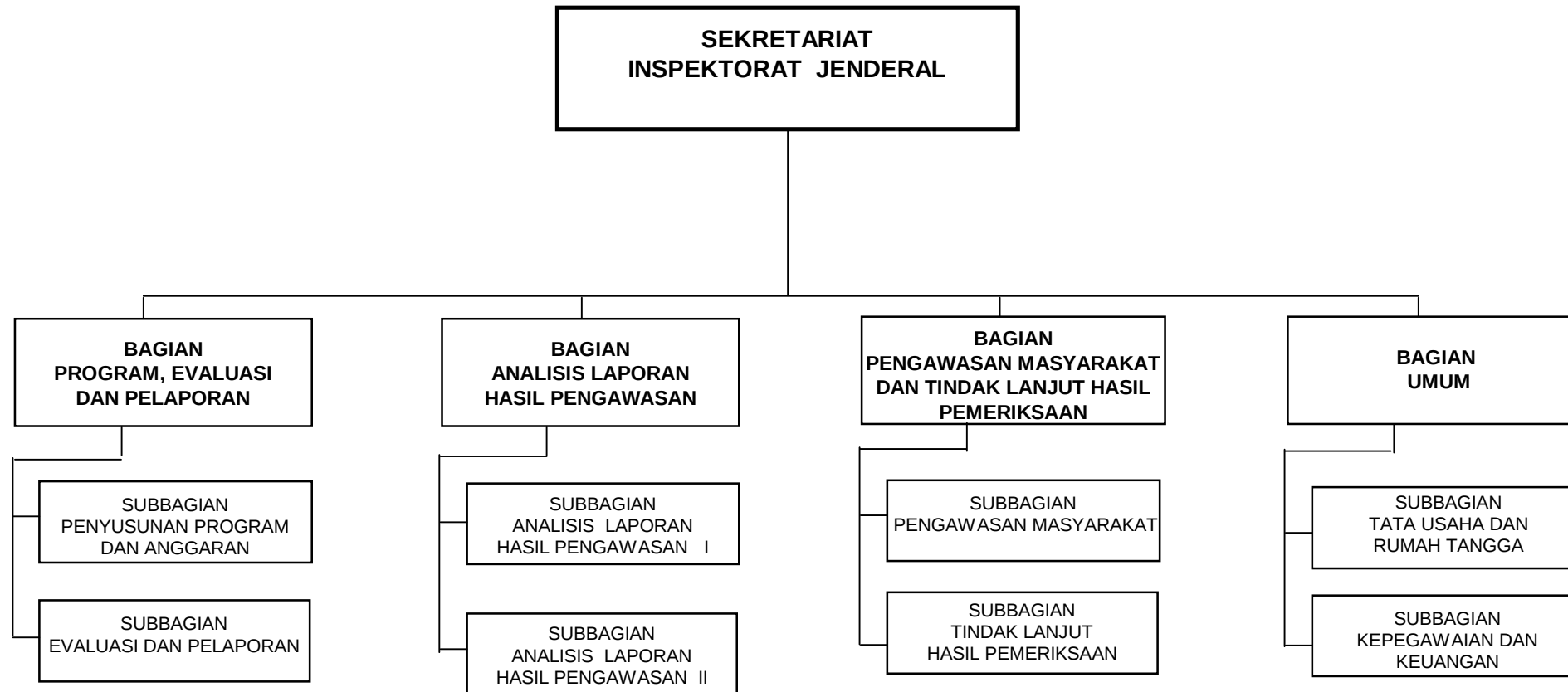


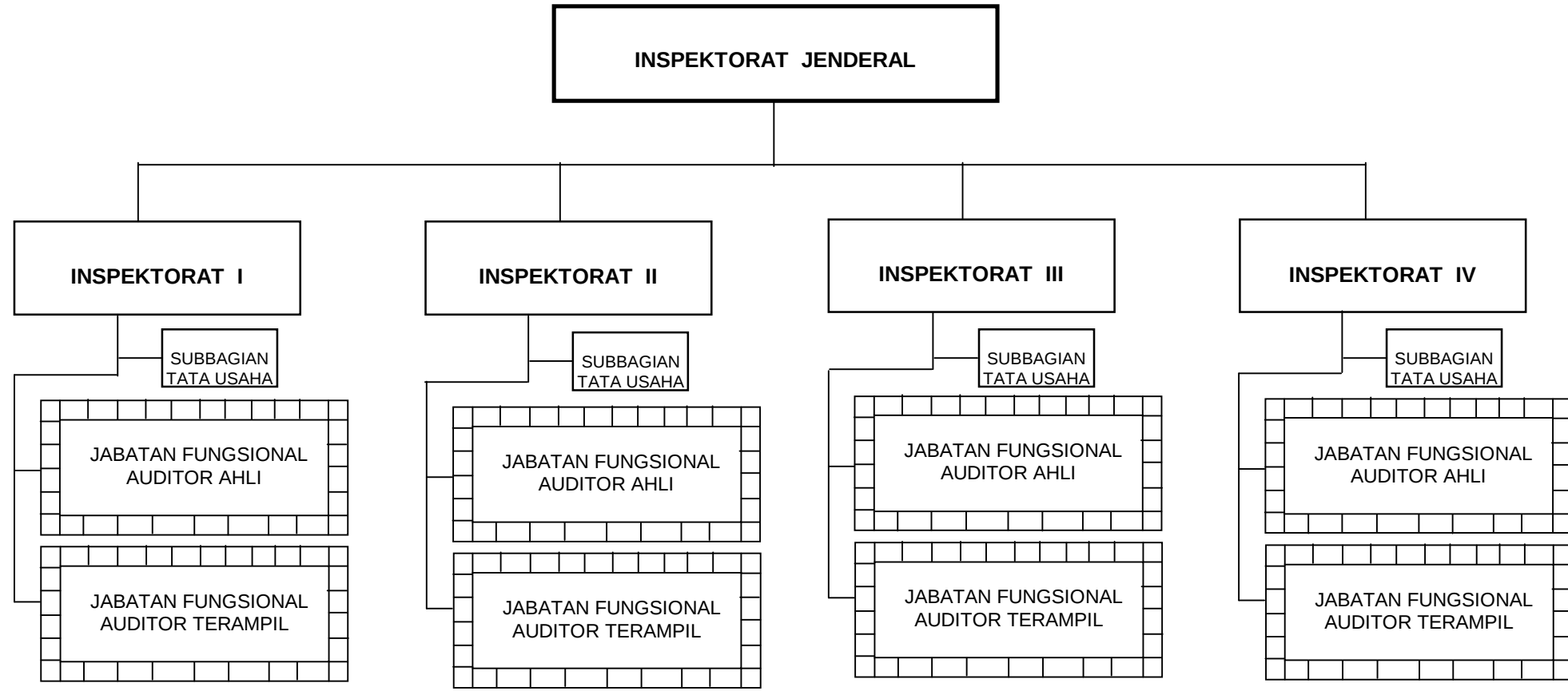




**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT JENDERAL**

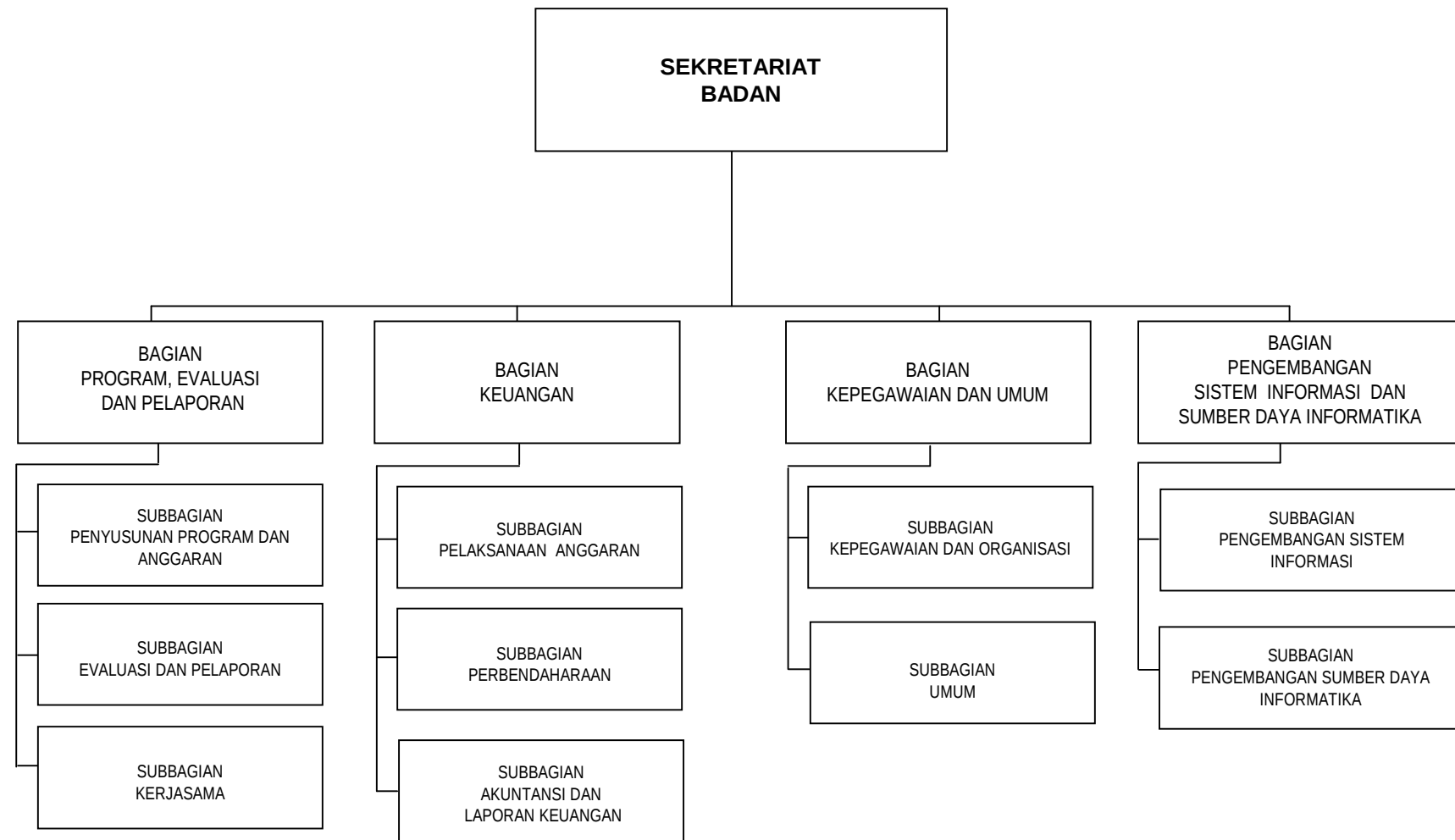


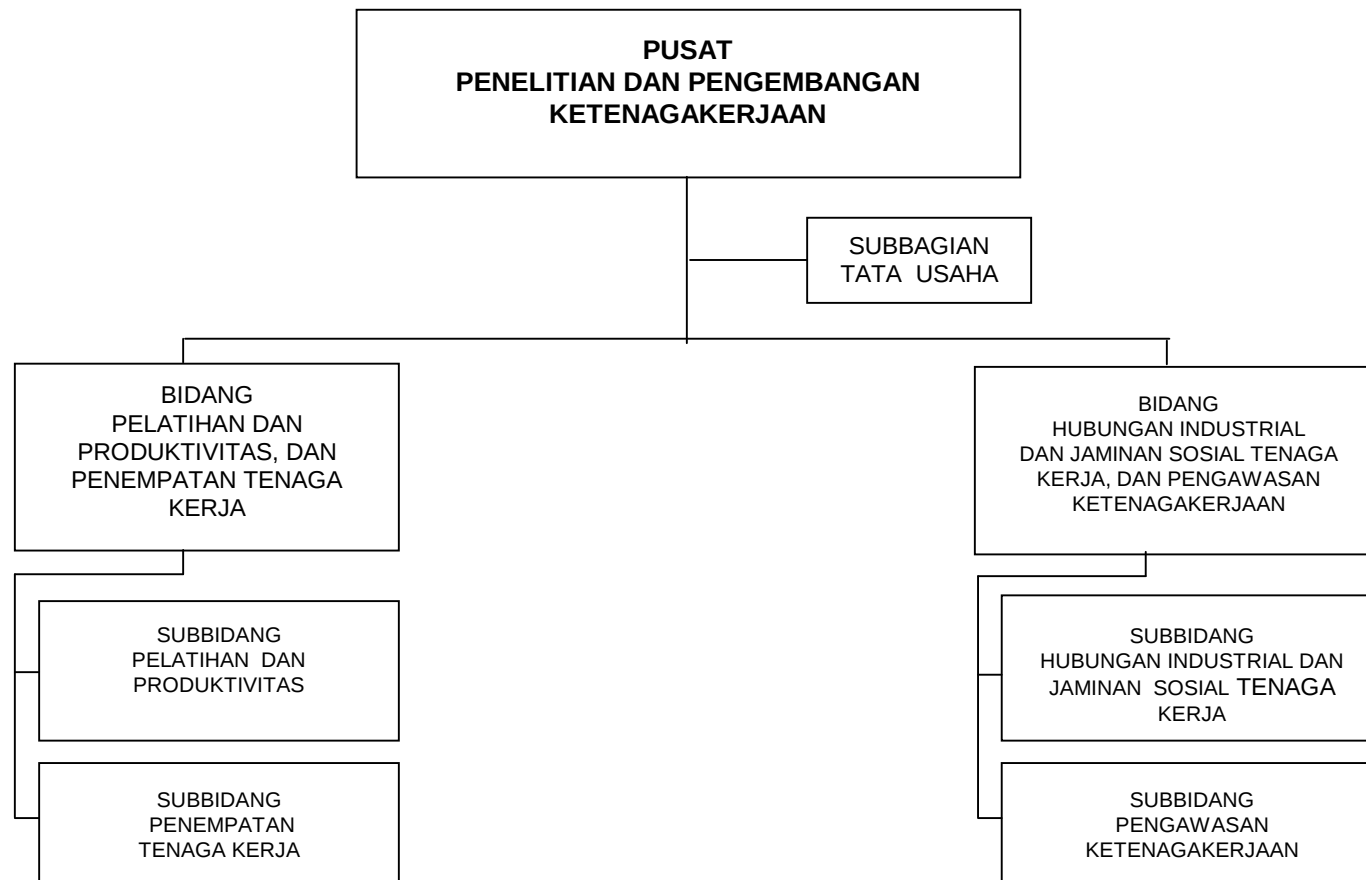


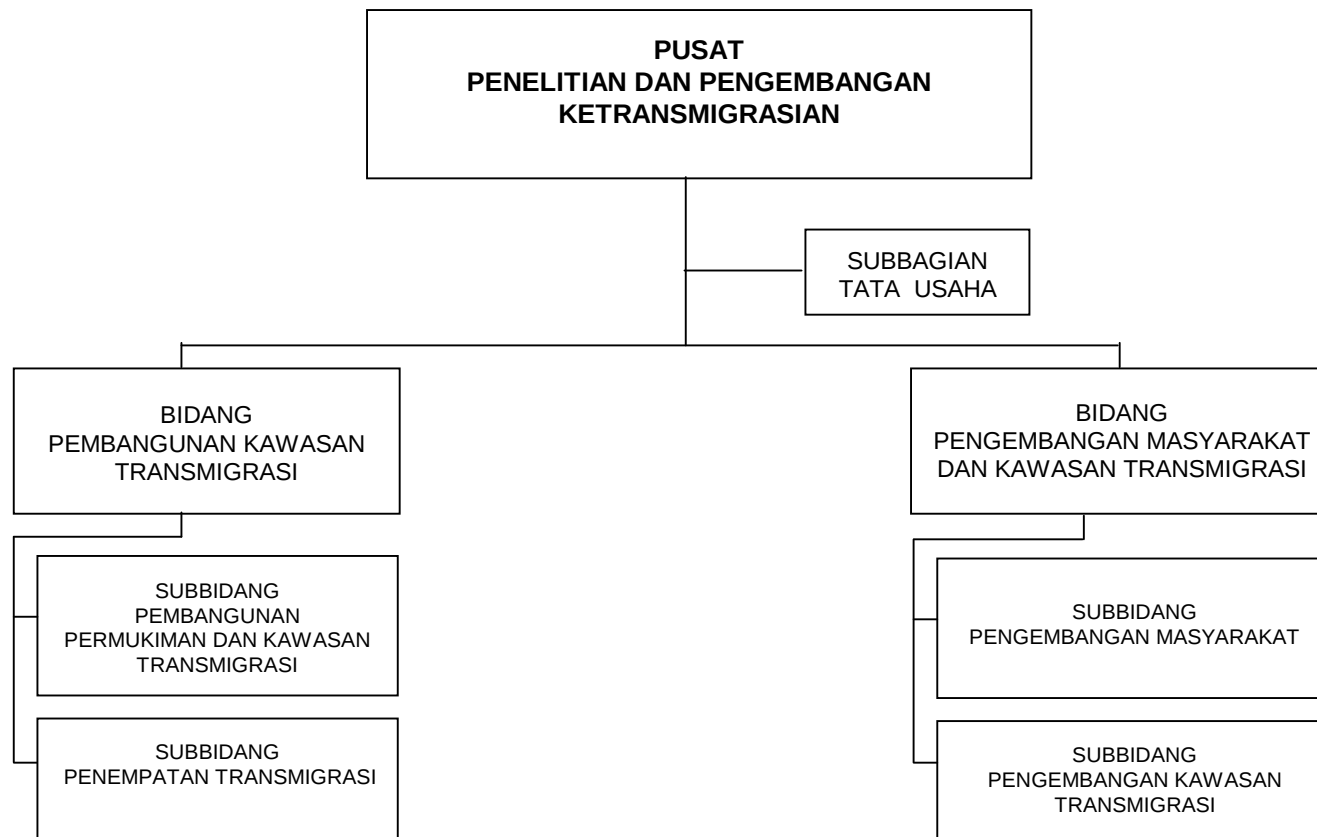


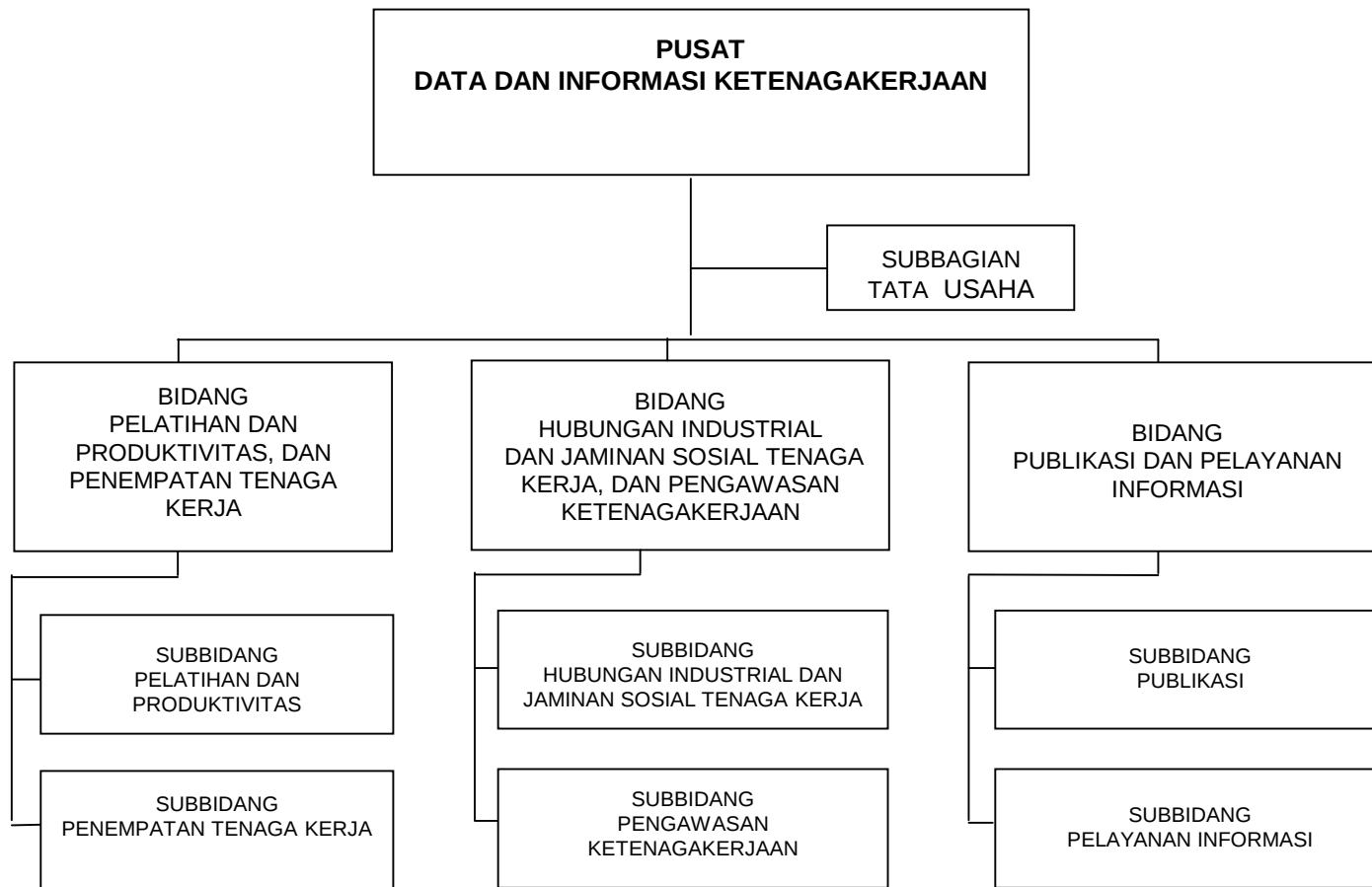
**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INFORMASI**

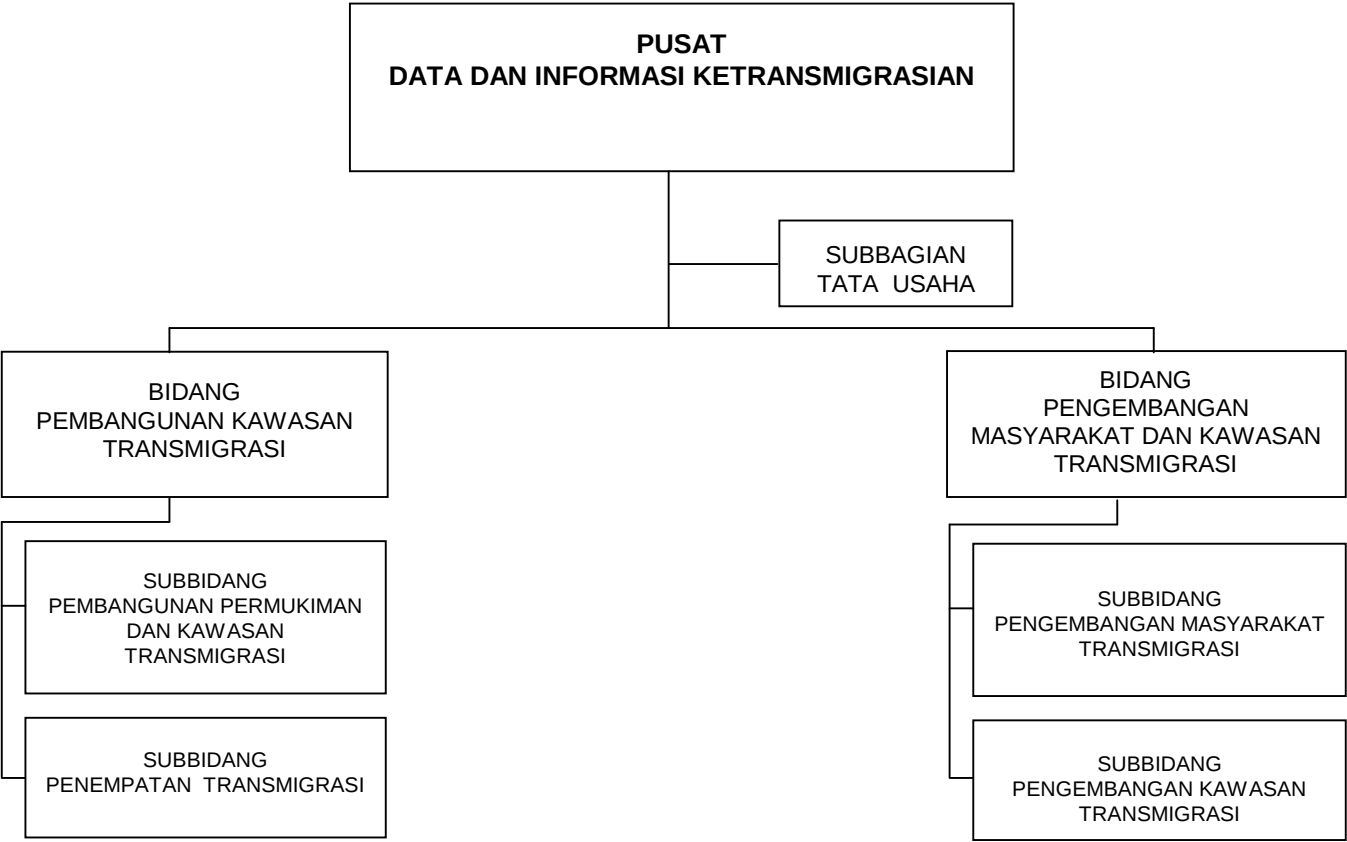




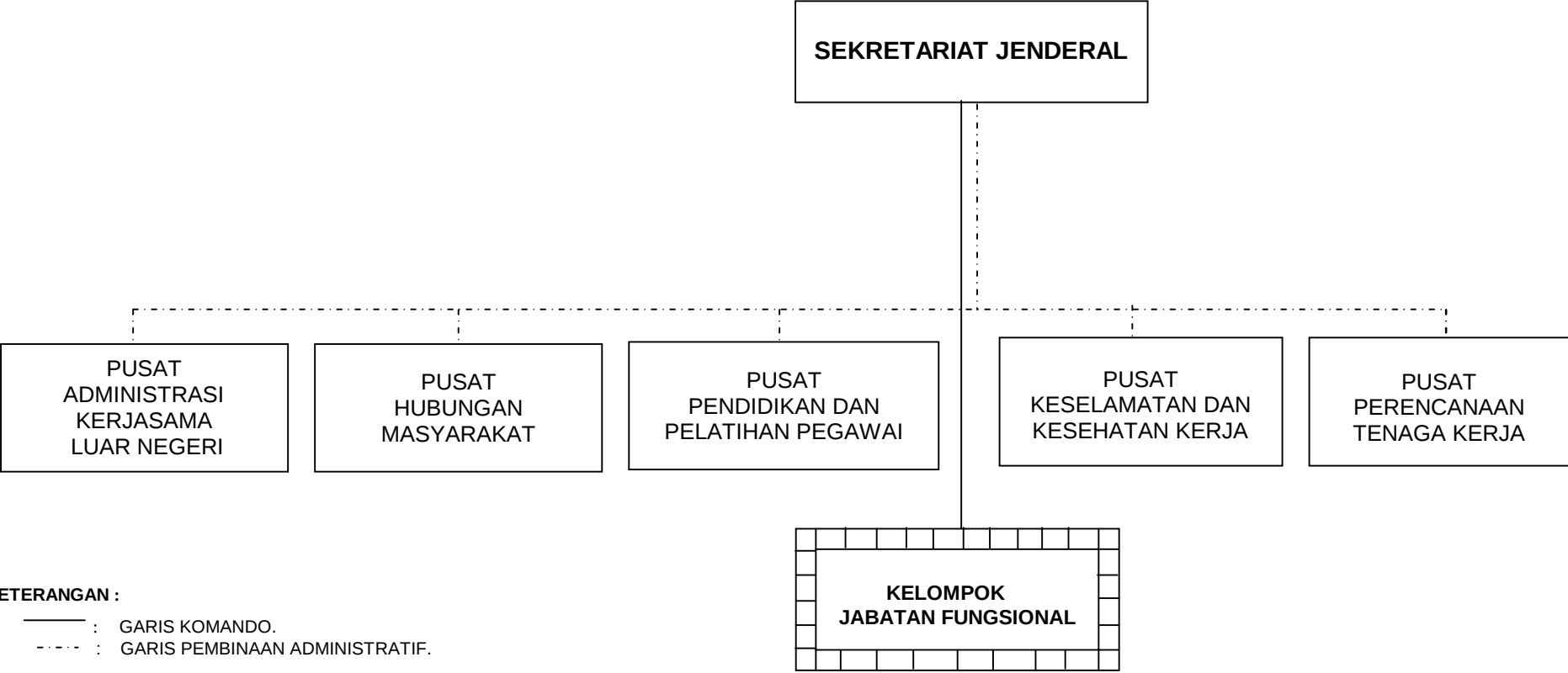


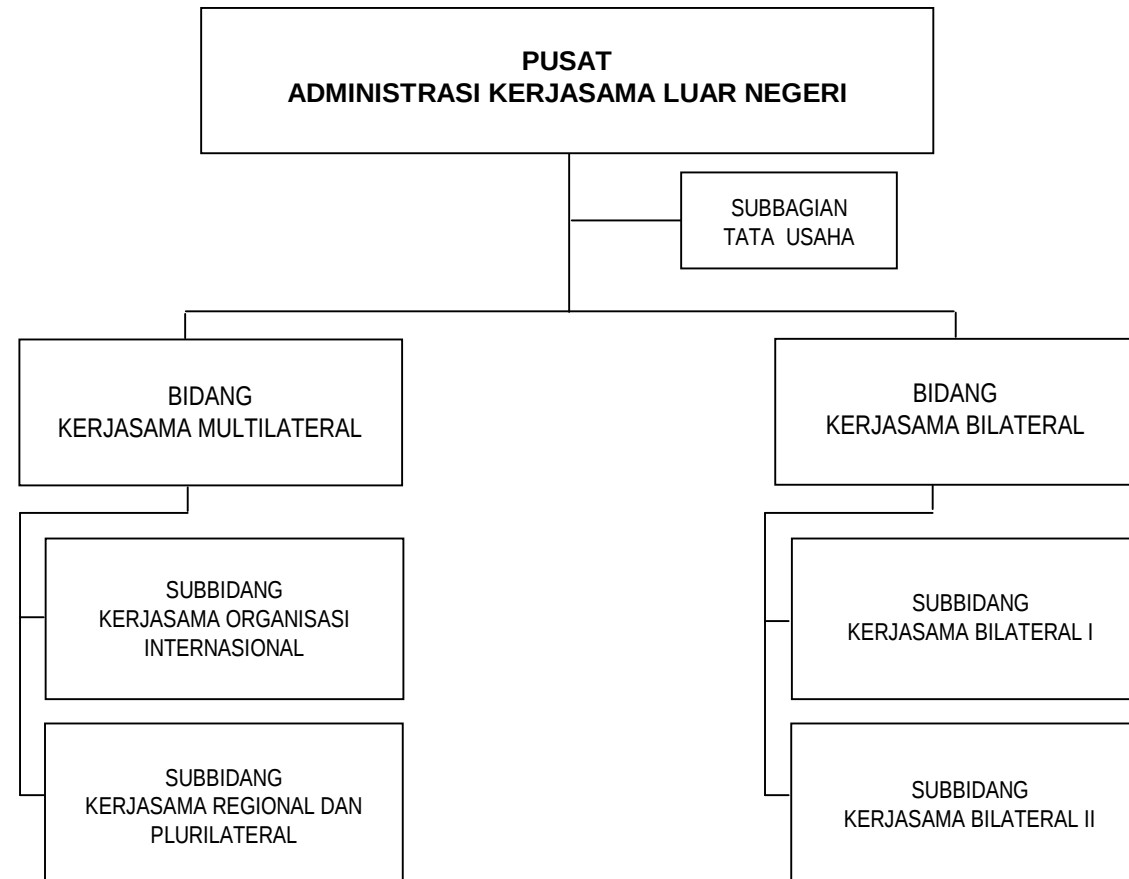


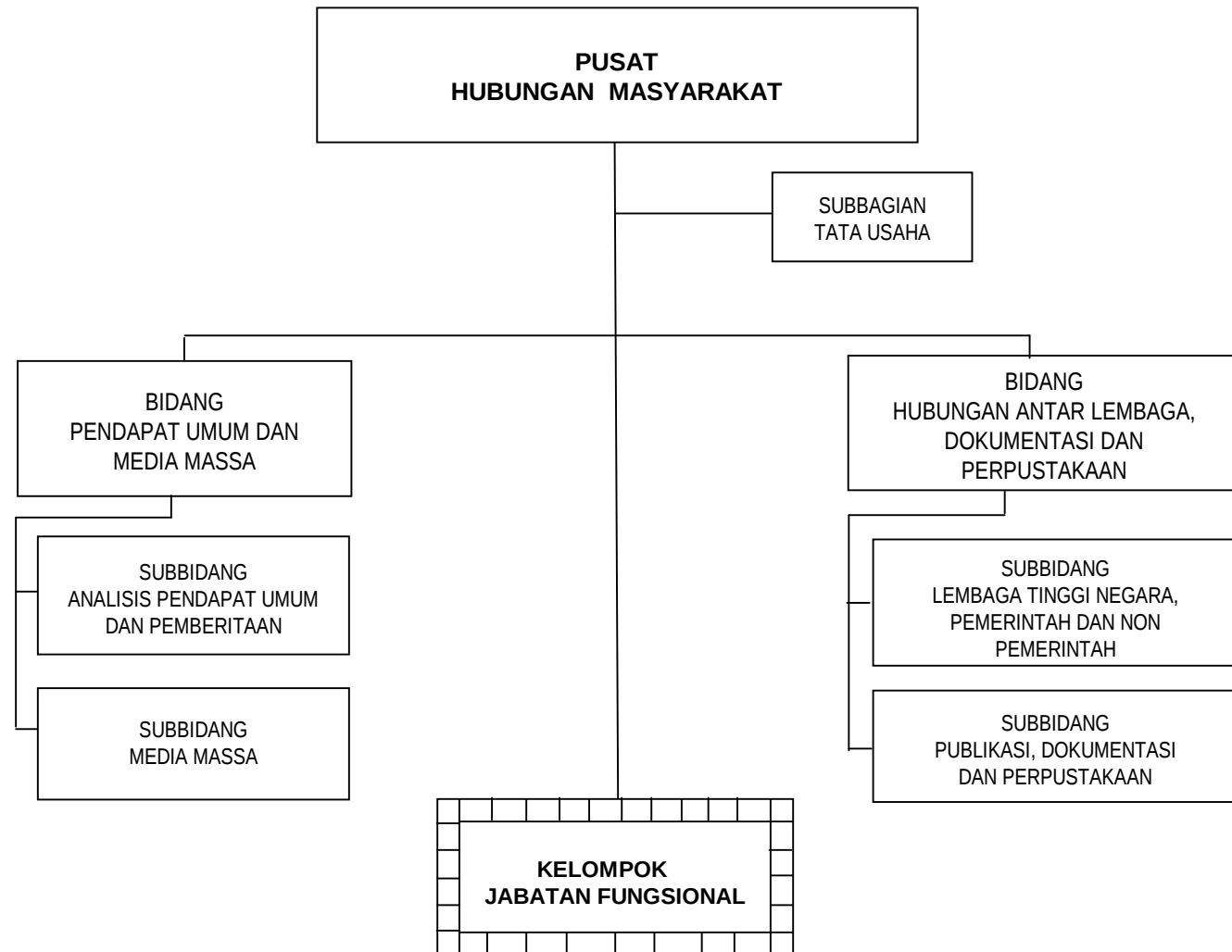


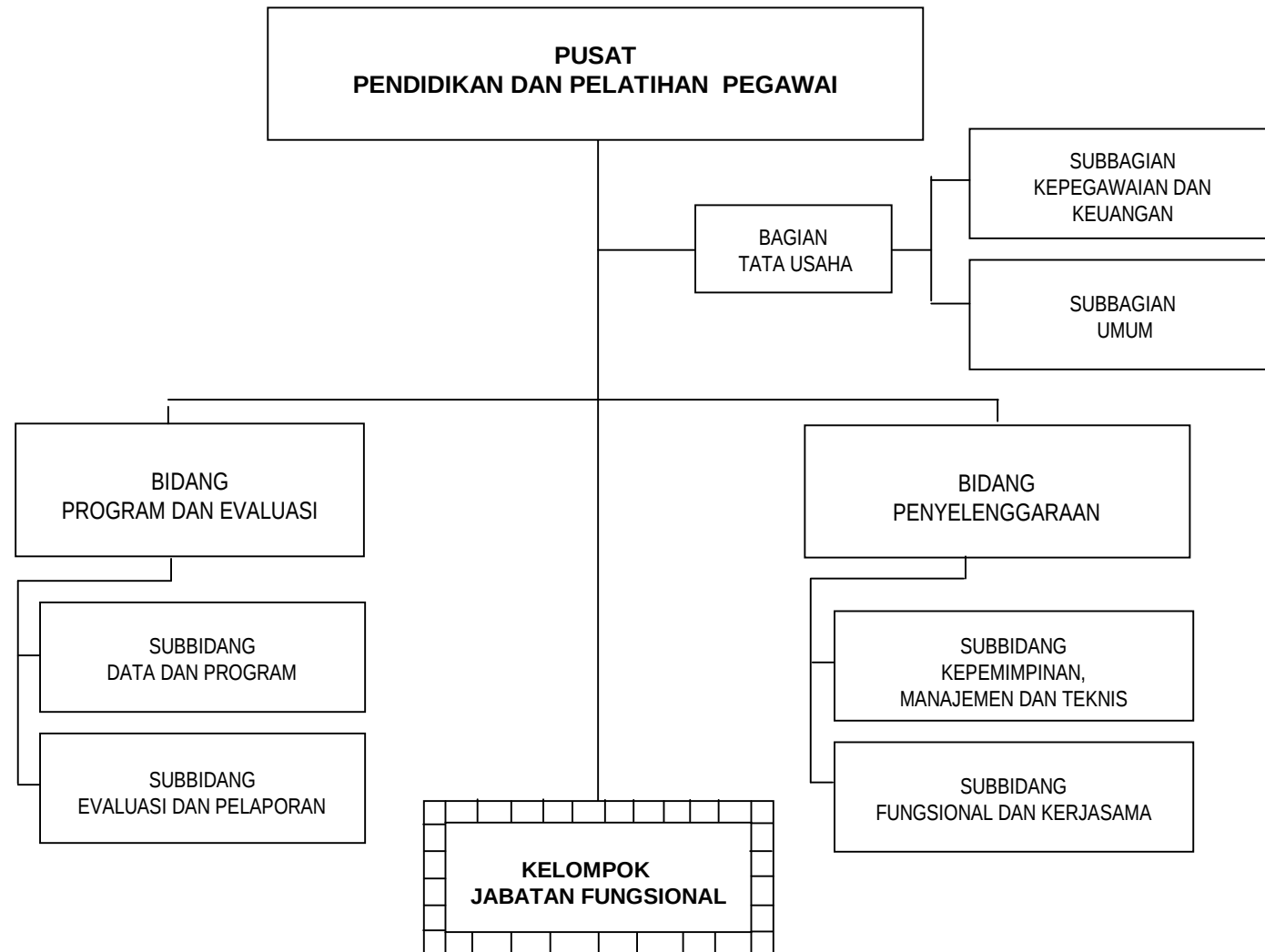


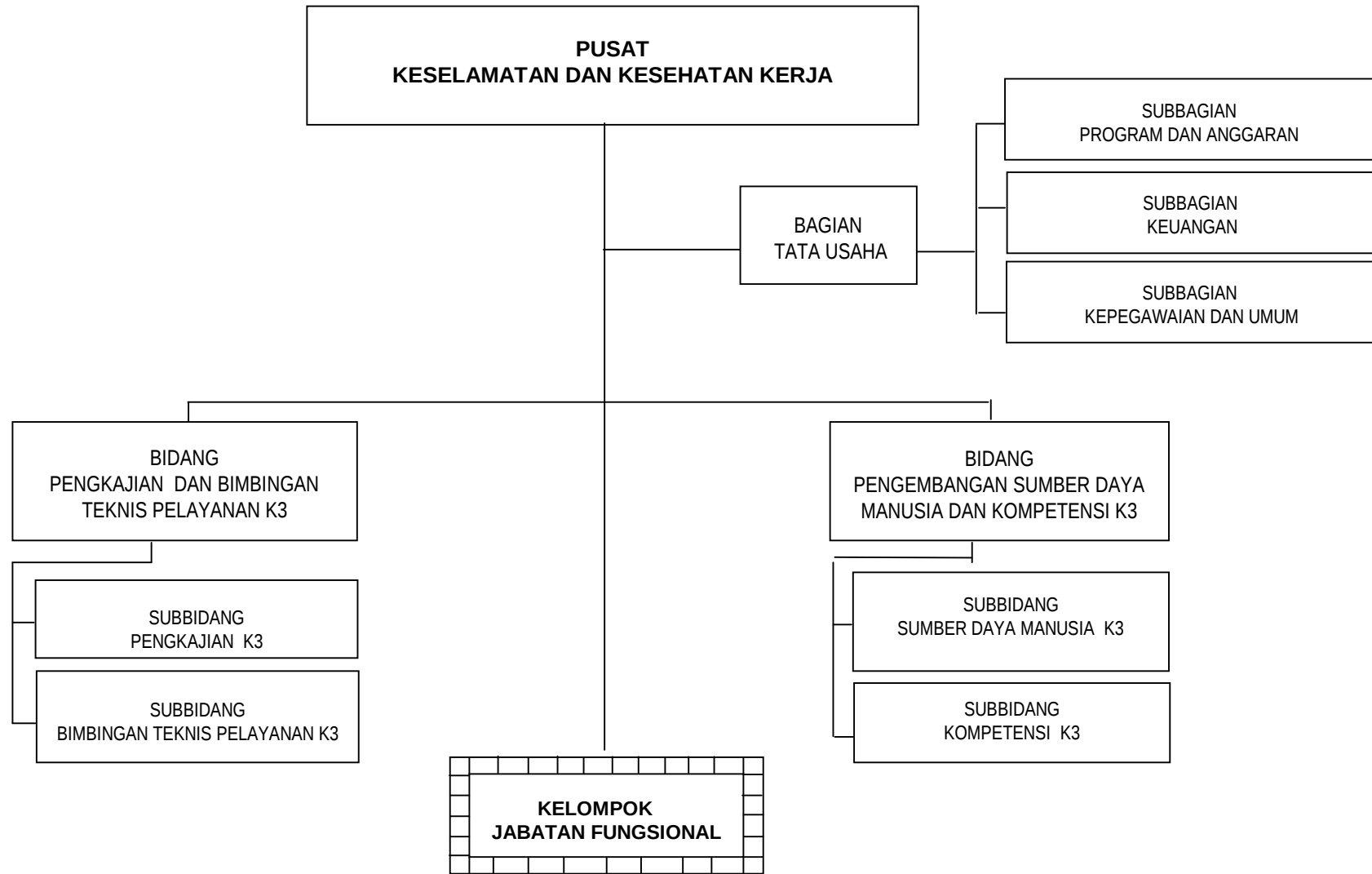
STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT - PUSAT
DI BAWAH SEKRETARIAT JENDERAL

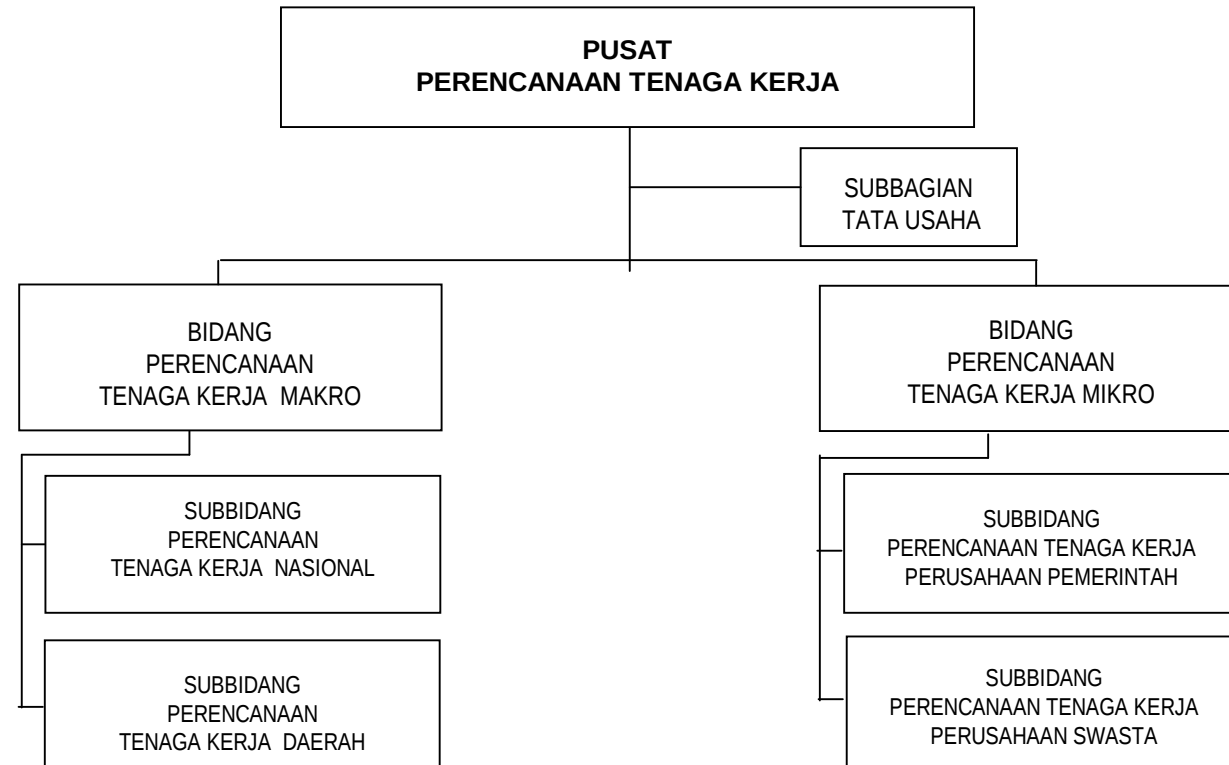












Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 Agustus 2010

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

TTD

Drs. H.A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Sunarno, S.H., M.H.
NIP. 19580726 198503 1 002



