# Fungsi Umum: Kepala Seksi

* Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
* Melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
* Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya
* Membuat Laporan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
* Mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas
* Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
* Mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas
* Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;

# Transmigrasi: Kepala Seksi

* Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi
* Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
* Menyusunan dan melaksanaan rencana kerja Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
* Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pelayanan dan pengelolaan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi

# Transmigrasi: Staff

* Melaksanakan bimbingan mental calon transmigran
* Melaksanakan fasilitasi penempatan transmigrasi
* Melaksanakan identifikasi dan legitimasi calon transmigran
* Melaksanakan Kerja Sama Antar Daerah (KSAD) Penerima dan Daerah Pengirim
* Melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran
* Melaksanakan pendataan calon transmigran;
* Melaksanakan pengangkutan calon transmigran
* Melaksanakan pengaturan transmigrasi
* Melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang transmigrasi
* Melaksanakan penyuluhan dan sosialiasi program-program transmigrasi
* Melaksanakan publikasi calon transmigran
* Melaksanakan transito calon transmigran

# TKI: Kepala Seksi

* Melaksanakan pelayanan penyebarluasan informasi lowongan kerja kepada pencaker dan pengguna tenaga kerja
* Memfasilitasi dan pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat/angkatan kerja khusus
* Menyiapkan penyusunan bahan dan melaksanakan penyuluhan, rekrutmen, seleksi, penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
* Menilai kelayakan permohonan ijin penempatan
* Menganalisis dan mengevaluasi dampak penempatan tenaga kerja baik dalam negeri maupun luar negeri
* Menganalisis potensi kesempatan kerja
* Mengevaluasi kegiatan antar kerja di lembaga bursa kerja
* Menyiapkan dan melaksanakan Sosialisasi Penempatan AKL, AKAD, AKAN, TKA , HRD dan Transmigrasi

# Lowongan: Staff

* Melaksanakan kerjasama penempatan AKL, AKAD dan AKAN
* Melaksanakan penerbitan SPP AKL
* Melakukan wawancara kepada pencari kerja
* Memberikan pelayan konsultasi antar kerja
* Memberikan pelayanan pendaftaran pencari kerja
* Membuat laporan hasil kegiatan penempatan
* Membuat naskah atau bentuk lainnya untuk penyebarluasan informasi pasar kerja
* Membuat Surat pemberitahuan dalam rangka Job Canvasing ke Perusahaan
* Menyusun Profil Kesempatan Kerja
* Membuat Rekomendasi Pengantar Kerja AKL / AKAD kepada Perusahaan
* Melaksanakan Koordinasi dengan Perusahaan yang Melakukan Rekrutment berkerja sama dengan Dinas

# TKI: Staff

* Melaksanakan monitoring dan pembinaan kepada PPTKIS, LPPS
* Melaksanakan Pemeriksaan dan Membuat Berita Acara Pemeriksaan Terhadap CTKI
* Membuat Surat Rekomendasi Paspor CTKI (Calon Tenaga Kerja Indonesia)
* Melaksanakan penyelesaian Kasus Tenaga Kerja Indonesia dan kasus AKL, AKAD
* Melaksanakan pendataan terhadap Kasus Tenaga Kerja Indonesia Informal

# TKA: Kepala Seksi

* Melaksanakan kunjungan kerja ke Perusahaan dalam rangka Verifikasi Tenaga Kerja Asing
* Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penerbitan IMTA perpanjangan untuk TKWNAP
* Melaksanakan monitoring terhadap pengguna Tenaga Kerja Asing (TKA)

# TKA: Staff

* Melaksanakan Pengecekan/ Identifikasi dan Verifikasi TKA ke Lapangan
* Menyiapkan dan Membuat Surat Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing (TKA)
* Menyiapkan dan Membuat Surat Rekomendasi Izin Perpanjangan IMTA
* Menyiapkan dan Membuat Surat Berita Acara Pemeriksaan Tenaga Kerja Asing (TKA)