



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 62 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman dan Kota Yogyakarta.
6. Kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan adalah kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.

- c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - 2. Seksi Perluasan Kerja; dan
 - 3. Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja.
- d. Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Sertifikasi dan Standardisasi Kompetensi;
 - 2. Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan
 - 3. Seksi Pemagangan.
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari:
 - 1. Seksi Hubungan Industrial;
 - 2. Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
- f. Bidang Transmigrasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Seleksi dan Perpindahan;
 - 2. Seksi Kesehatan dan Pembekalan; dan
 - 3. Seksi Penerangan, Motivasi, dan Pemberdayaan Transmigrasi.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- c. pengelolaan penempatan tenaga kerja, pasar kerja;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja dan lembaga latihan;
- e. pelaksanaan sertifikasi dan standarisasi kompetensi;
- f. pengelolaan pemagangan;
- g. pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
- h. pemberian fasilitasi hubungan industrial, pengupahan, kesejahteraan, tenaga kerja dan purna kerja;
- i. pengelolaan transmigrasi;
- j. pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi Kabupaten/Kota;
- k. pemberian pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- l. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;

- d. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtangaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- i. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Program dan Informasi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtangaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan kearsipan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtangaan Dinas;
 - d. pengelolaan barang Dinas;
 - e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - f. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - g. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - h. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;

- j. pengelolaan perpustakaan Dinas;
- k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. penyiapan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pengelolaan data, pelayanan informasi tenaga kerja dan transmigrasi dan pengembangan sistem informasi;

- f. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
- g. pengendalian, monitoring, dan evaluasi program tenaga kerja dan transmigrasi;
- h. penyusunan laporan program tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program dan Informasi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing, perluasan kesempatan kerja, membina tenaga kerja sektor informal, membina lembaga penempatan tenaga kerja dan bursa kerja dan mengembangkan pasar kerja, serta melaksanakan analisis jabatan dan bimbingan jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penempatan dan perluasan kerja;
 - c. pembinaan dan fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing (TKA) dan perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan penyandang disabilitas;
 - d. pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
 - e. pembinaan tenaga kerja sektor informal;
 - f. pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja, bursa kerja dan pengembangan Informasi Pasar Kerja (IPK)
 - g. pelaksanaan analisis jabatan dan bimbingan jabatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- b. Seksi Perluasan Kerja; dan
- c. Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja.

Pasal 11

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penempatan tenaga kerja dan tenaga kerja asing perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan penyandang disabilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi penempatan tenaga kerja;
 - c. pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja pemuda dan wanita (rentan), penyandang cacat dan lanjut usia (angkatan kerja khusus-AKSUS);
 - d. pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
 - e. fasilitasi penyelesaian masalah penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
 - f. penerbitan rekomendasi rekrut penempatan Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
 - g. pembinaan, fasilitasi, dan pemantauan penempatan Tenaga Kerja Asing (TKA);
 - h. penerbitan surat pengantar rekrutmen (SPR) tenaga kerja Indonesia;
 - i. pembinaan tenaga kerja purna penempatan ;
 - j. penyiapan bahan pertimbangan teknis perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan perpanjangan Ijin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) serta Tenaga Kerja Sukarela Luar Negeri (TKSLN) lintas Kabupaten/Kota;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perluasan Kerja mempunyai tugas mendayagunakan tenaga kerja sukarela mandiri (TKSM), mengembangkan dan menyebarluaskan Terapan Teknologi Tepat Guna (TTG), memberdayakan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin melalui padat karya, dan mengembangkan tenaga kerja sektor informal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perluasan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis perluasan kerja;
 - c. pembinaan, pengembangan dan fasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP), dan non sarjana melalui pendayagunaan Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT);
 - d. pembinaan, pengembangan, serta fasilitasi penganggur dan setengah penganggur melalui terapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - e. pemberdayaan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin melalui perluasan kerja sistim padat karya (TKSPK);
 - f. pembinaan dan pengembangan tenaga kerja sektor informal;
 - g. pelaksanaan promosi kesempatan kerja;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Perluasan Kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai tugas menyebarluaskan Informasi Pasar Kerja (IPK), serta membina Lembaga Penempatan Tenaga Kerja dan Bursa Kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja;
 - c. pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK);
 - d. penataan pelaksanaan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Antar Kerja Lokal (LPTKS-AKL) dan Kantor cabang pelaksana penempatan tenaga kerja swasta Indonesia (KANCAB PPTKIS);
 - e. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan kantor cabang Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
 - f. pembinaan dan evaluasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS-AKL), Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
 - g. pelaksanaan bursa kerja terbuka, informasi pasar kerja, dan bursa kerja *on-line*;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan analisis jabatan di Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan mempunyai tugas mengembangkan standarisasi kompetensi, melaksanakan sertifikasi kompetensi, produktivitas kerja, membina lembaga pelatihan kerja serta membina dan

mengembangkan pemagangan tenaga kerja baik di dalam maupun di luar negeri.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pelatihan, sertifikasi, dan pemagangan;
 - c. penyusunan kebijakan dan pembinaan pelatihan kerja, sertifikasi tenaga kerja, pemagangan, dan peningkatan produktivitas;
 - d. fasilitasi penyusunan dan pengembangan standar kompetensi kerja;
 - e. fasilitasi sertifikasi kompetensi pelatihan kerja untuk tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
 - f. pembinaan lembaga pelatihan kerja pemerintah, perusahaan, dan swasta;
 - g. fasilitasi akreditasi lembaga pelatihan kerja;
 - h. fasilitasi program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi;
- b. Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan
- c. Seksi Pemagangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi mempunyai tugas membina pelaksanaan sertifikasi kompetensi tenaga kerja dan mengembangkan standarisasi kompetensi kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sertifikasi dan Standardisasi Kompetensi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan sertifikasi dan standardisasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
 - d. fasilitasi penyusunan dan pengembangan standardisasi kompetensi;
 - e. fasilitasi peningkatan produktivitas kerja;
 - f. fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Tempat Uji Kompetensi (TUK);
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sertifikasi dan Standardisasi Kompetensi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pelatihan kerja baik yang di selenggarakan oleh pemerintah, perusahaan dan swasta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan lembaga latihan kerja;
 - c. pelaksanaan pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah, Perusahaan dan Swasta;
 - d. pelaksanaan pengembangan instruktur dan tenaga kepelatihan;
 - e. pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pelatihan kerja;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi sarana prasarana pelatihan kerja;
 - g. pelaksanaan pembinaan asosiasi profesi bidang pelatihan kerja;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi akreditasi LPK;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan program pemagangan baik di dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pemagangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - d. fasilitasi pelaksanaan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga pelaksana program pemagangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan peserta pasca pemagangan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Pemagangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 19

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan hubungan industrial, pengupahan, jaminan sosial, kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja serta pengawasan norma-norma ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan pembinaan hubungan kerja, perlindungan kerja dan syarat kerja, serta jaminan sosial,;
- d. penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- e. penyelenggaraan pelatihan hubungan industrial;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan terhadap hubungan kerja, syarat kerja, dan jaminan sosial lintas Kabupaten/Kota;
- g. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
- h. fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial Kabupaten/Kota;
- i. penyelenggaraan verifikasi serikat pekerja/lembaga ketenagakerjaan di tingkat Provinsi;
- j. penyelenggaraan pembinaan pengupahan dan penyiapan penetapan upah minimum, jaminan sosial;
- k. fasilitasi kesejahteraan pekerja, jaminan sosial tenaga kerja lintas Kabupaten/Kota;
- l. fasilitasi keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja lintas Kabupaten/Kota;
- m. pengujian, pengawasan dan penyidikan pelanggaran norma ketenagakerjaan;
- n. pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Industrial;
- b. Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja; dan
- c. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas membina hubungan kerja, syarat kerja, sarana hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan industrial;
 - c. penyiapan pedoman pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, peraturan perusahaan, dan perjanjian kerja bersama;
 - d. pelaksanaan pemantauan, pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, perjanjian kerja, peraturan perusahaan (PP), dan perjanjian kerja bersama lintas Kabupaten/Kota;
 - e. pemberian pelayanan konsultasi, pengesahan peraturan perusahaan, dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) lintas Kabupaten/Kota;
 - f. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial;
 - g. pelaksanaan pembinaan Organisasi Pekerja, Organisasi Pengusaha;
 - h. pengumpulan bahan perkara perselisihan hubungan industrial, unjuk rasa, mogok kerja, PHK dan penutupan perusahaan.
 - i. fasilitasi penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial tingkat Kabupaten/Kota;
 - j. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
 - k. fasilitasi penyelenggaraan sidang lembaga kerjasama tripartit tingkat provinsi;

- l. penyiapan bahan pertimbangan teknis izin operasional perusahaan penyedia jasa tenaga kerja di DIY baik di Kabupaten/Kota;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Hubungan Industrial; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja mempunyai tugas membina pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja serta purna kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
 - c. penyiapan pedoman standar pengupahan regional DIY, jaminan sosial, tunjangan hari raya dan uang lembur;
 - d. pembinaan pengupahan dan pengusulan penetapan upah minimum, jaminan sosial, kesejahteraan pekerja;
 - e. pemantauan pengupahan, jaminan sosial kesejahteraan pekerja;
 - f. sosialisasi pengupahan, jaminan sosial dan sarana kesejahteraan buruh/pekerja;
 - g. pembinaan kepada lembaga kesejahteraan buruh/pekerja;
 - h. pembinaan kesejahteraan buruh/pekerja formal, informal dan pekerja di luar hubungan kerja;
 - i. peningkatan kemampuan buruh informal;
 - j. penyiapan bahan pembinaan purna kerja korban pemutusan hubungan kerja
 - k. fasilitasi dan pemberdayaan lembaga kesejahteraan pekerja;
 - l. pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Pemerintah Daerah;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma kerja, keselamatan kerja, kesehatan kerja dan *hygiene* perusahaan, perhitungan pemberian ganti kerugian, perawatan, dan rehabilitasi kecelakaan kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana pengawasan norma kerja, syarat kerja, keselamatan, kesehatan, dan lingkungan kerja di perusahaan;
 - d. pengawasan dan pemeriksaan pada perusahaan atau tempat-tempat kerja, lembaga ketenagakerjaan, lembaga pelatihan, dan perusahaan penempatan tenaga kerja;
 - e. pengawasan ketenagakerjaan, norma kerja umum dan norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja serta norma ketenagakerjaan;
 - f. pemeriksaan dan pengujian alat-alat kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang dapat menimbulkan kecelakaan;
 - g. pengawasan dan evaluasi tenaga kerja anak, wanita, tenaga kerja asing, serta tenaga kerja penyandang cacat dan pemagangan;
 - h. fasilitasi audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - i. fasilitasi pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di perusahaan;
 - j. fasilitasi pengembangan dan pengendalian pelaksanaan *hygiene*, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja di perusahaan;

- k. penyiapan dan pengembangan tenaga ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (AK3) di perusahaan;
- l. penerbitan ijin penggunaan alat-alat kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang dapat menimbulkan kecelakaan;
- m. penyidikan pelanggaran norma kerja umum, norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, tenaga kerja asing, penyandang cacat, dan norma ketenagakerjaan;
- n. melaksanakan pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perusahaan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Transmigrasi

Pasal 24

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan ketransmigrasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan transmigrasi;
 - c. perencanaan dan pemberdayaan permukiman transmigrasi dan transmigran;
 - d. pelaksanaan penerangan/penyuluhan dan motivasi ketransmigrasian;
 - e. pelaksanaan publikasi dan bursa transmigrasi online (BTO), partisipasi masyarakat, mediasi lintas Kabupaten/Kota dan provinsi, dan fasilitasi kerjasama antar Kabupaten/Kota dan provinsi bidang ketransmigrasian;
 - f. pelaksanaan seleksi akhir dan legitimasi calon transmigrasi;
 - g. pelaksanaan fasilitas penampungan dan perbekalan calon transmigran;
 - h. penyelenggaraan pelayanan kesehatan calon transmigran;
 - i. penyelenggaraan bimbingan mental calon transmigran;

- j. penyelenggaraan pelatihan kepada calon transmigran;
- k. penyelenggaraan pengangkutan dan pengawalan calon transmigran serta barang bawaannya dari embarkasi ke debarkasi;
- l. penyelenggaraan dan fasilitasi pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Transmigrasi; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Transmigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Seleksi dan Perpindahan;
- b. Seksi Kesehatan dan Pembekalan; dan
- c. Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi.

Pasal 26

- (1) Seksi Seleksi dan Perpindahan mempunyai tugas melaksanakan seleksi dan perpindahan transmigran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Seleksi dan Perpindahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan seleksi dan perpindahan transmigran;
 - c. penyiapan bahan pedoman seleksi dan perpindahan Calon transmigran;
 - d. pelaksanaan seleksi akhir calon transmigran lintas Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan identifikasi dan pemberian legitimasi calon transmigran;
 - f. pendistribusian Surat Pemberitahuan Pemberangkatan (SPP) dan Informasi Kesiapan Permukiman (IKP) Transmigrasi;
 - g. pelaksanaan pengangkutan calon transmigran serta barang bawaannya;
 - h. pelaksanaan pelayanan penampungan calon transmigran selama di transit;

- i. pembinaan calon transmigran sebelum pemberangkatan;
- j. pelaksanaan pengawalan calon transmigran;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelayanan seleksi, penampungan, angkutan calon transmigran, dan kesiapan permukiman;
- l. pelaksanaan mediasi lintas daerah bidang ketransmigrasian;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Seleksi dan Perpindahan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Kesehatan dan Pembekalan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dan pembekalan transmigran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan dan Pembekalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dan pembekalan transmigran;
 - c. pelaksanaan pelayanan kesehatan calon transmigran;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan mental dan pelatihan ketrampilan calon transmigran;
 - e. fasilitasi dan penyediaan perbekalan calon transmigran;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan, bimbingan mental, serta pemberian perbekalan dan pelatihan calon transmigran;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kesehatan dan Pembekalan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Penerangan, Motivasi, dan Pemberdayaan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penerangan program transmigrasi, memberi motivasi kepada masyarakat dan fasilitasi Kerja Sama Antar Daerah (KSAD), serta memberdayakan permukiman transmigrasi dan transmigran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan penerangan, motivasi, dan pemberdayaan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan penerangan dan penyuluhan serta motivasi ketransmigrasian;
 - d. pelaksanaan publikasi dan bursa kerja transmigrasi *on line* (BTO) bidang ketransmigrasian;
 - e. peningkatan partisipasi masyarakat, badan usaha swasta, dan pemerintah terhadap program transmigrasi;
 - f. fasilitasi kerjasama antar daerah bidang ketransmigrasian;
 - g. pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
 - h. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan permukiman transmigrasi dan masyarakat transmigran;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015
NOMOR 64

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001