



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 103 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (3) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis pada 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 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. 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 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya disingkat DIY, adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Gubernur DIY, selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - a. Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas; dan
 - b. Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja.
- (2) Bagan struktur organisasi masing-masing UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu

Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas
Pasal 3

Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas, terdiri dari:

1. Kepala Balai;
2. Subbagian Tata Usaha;
3. Seksi Pelatihan Kerja;
4. Seksi Pengembangan Produktivitas; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja
Pasal 4

Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja terdiri dari:

1. Kepala Balai;
2. Subbagian Tata Usaha;
3. Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja;
4. Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas
Pasal 5

- (1) Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sebagai pelaksana teknis operasional di bidang pelatihan kerja, manajemen, pengukuran dan pengembangan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Balai;
 - b. penyelenggaraan pelatihan keterampilan tenaga kerja berdasarkan tingkat keahlian;
 - c. penyelenggaraan pelatihan di bidang tertentu sesuai *job order* dari pengguna tenaga kerja;
 - d. penyelenggaraan pelatihan institusional, non institusional dan perekayasaan perkembangan teknologi;
 - e. penyelenggaraan pelatihan manajemen produktivitas;
 - f. penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan, gugus kendali mutu dan pengembangan bakat;
 - g. pembinaan desa produktif;
 - h. pelaksanaan pengukuran produktivitas;
 - i. pelaksanaan pengembangan produktivitas;
 - j. pelaksanaan klinik produktivitas;
 - k. pelaksanaan kerjasama pelatihan;
 - l. pelaksanaan pemasaran pelatihan;
 - m. pelaksanaan ketatausahaan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;

- f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- g. pengelolaan barang;
- h. pelaksanaan kehumasan;
- i. pengelolaan kepustakaan;
- j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai tugas menyusun program pelatihan, memasarkan pelatihan, menyelenggarakan pelatihan dan uji kompetensi, melaksanakan sertifikasi, melaksanakan evaluasi program dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelatihan Kerja;
 - b. penyusunan jadwal pelatihan dan praktek kerja lapangan;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan;
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran;
 - e. pelaksanaan uji kompetensi;
 - f. pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan lulusan melalui *On The Job Training* (OJT);
 - g. pelaksanaan kerjasama pelatihan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi keterampilan;
 - i. pelaksanaan evaluasi program pelatihan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelatihan Kerja; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Produktivitas mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pelatihan manajemen dan produktivitas, menyiapkan sertifikat, melaksanakan evaluasi program dan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Produktivitas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Produktivitas;
 - b. penyusunan rencana kegiatan pelatihan;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan;
 - d. pelaksanaan pembelajaran, pelatihan dan *On The Job Training* (OJT);

- e. pelayanan konsultasi manajemen produktivitas di perusahaan;
- f. pelaksanaan pembinaan perbaikan produktivitas di perusahaan;
- g. pengembangan dan pembentukan wirausaha;
- h. pengembangan minat bakat bekerja;
- i. pelaksanaan pengukuran dan evaluasi produktivitas;
- j. penyusunan pengembangan konsep-konsep perbaikan produktivitas;
- k. pembinaan dan pengembangan desa produktif;
- l. pelaksanaan pemasaran program pelatihan produktivitas;
- m. pelaksanaan kerjasama pelatihan;
- n. pelaksanaan sertifikasi;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Produktivitas; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja

Pasal 9

- (1) Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional di bidang higiene perusahaan, penyerasian antara pekerja dengan lingkungan kerja (ergonomi), kesehatan kerja, gizi kerja dan keselamatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Balai;
 - b. pengujian higiene perusahaan, gizi kerja dan keselamatan kerja serta penyerasian antara pekerja dan lingkungan kerja (ergonomi);
 - c. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan pelatihan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - e. pelaksanaan promosi dan kerjasama higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - f. pelayanan konsultasi teknik higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - g. pengembangan, penelitian dan perekayasaan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengujian higiene perusahaan, gizi kerja, keselamatan kerja, penyerasian antara pekerja dan lingkungan kerja (ergonomi), pelayanan konsultasi teknis higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja;
 - b. penyiapan bahan dan peralatan dalam pelayanan pengujian higiene perusahaan, gizi kerja, keselamatan kerja, penyerasian antara pekerja dan lingkungan kerja (ergonomi);
 - c. pemberian bantuan teknis pengujian higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - d. penyiapan bahan kerjasama teknis dan promosi pengujian higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - e. pelaksanaan pengujian higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - f. pemantauan penerapan hasil pengujian higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - g. pengembangan metode pengujian dan analisa dalam bidang higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas di bidang pelatihan higiene perusahaan, lingkungan kerja (ergonomi), kesehatan kerja dan pemeriksaan kesehatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja;
 - b. pelaksanaan pelatihan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - c. pelaksanaan penyuluhan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - d. pelaksanaan promosi dan kerjasama pelatihan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - e. pengembangan metode, tehnik dan pengkajian pelatihan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - f. penyiapan kurikulum dan silabus pelatihan higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - g. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja;
 - h. fasilitasi dan sertifikasi higiene, perusahaan kesehatan (hiperkes) dan keselamatan kerja;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (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 kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Kepala UPT.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATAKERJA
Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37);
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 40);
- c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 15);

- d. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 50);
 - e. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 6); dan
 - f. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 82);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 23 Oktober 2015

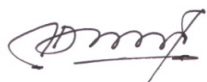
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd
HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd
ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 105

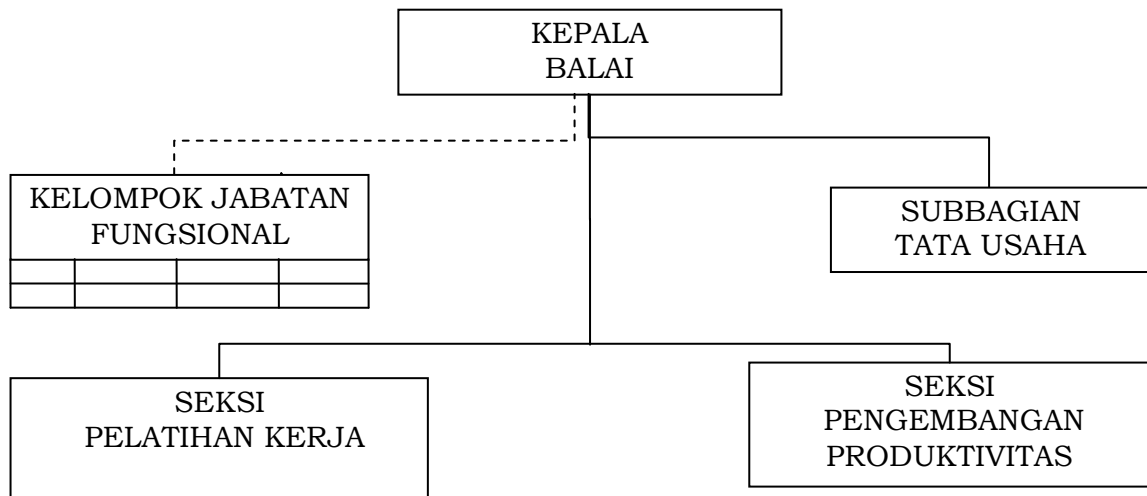
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



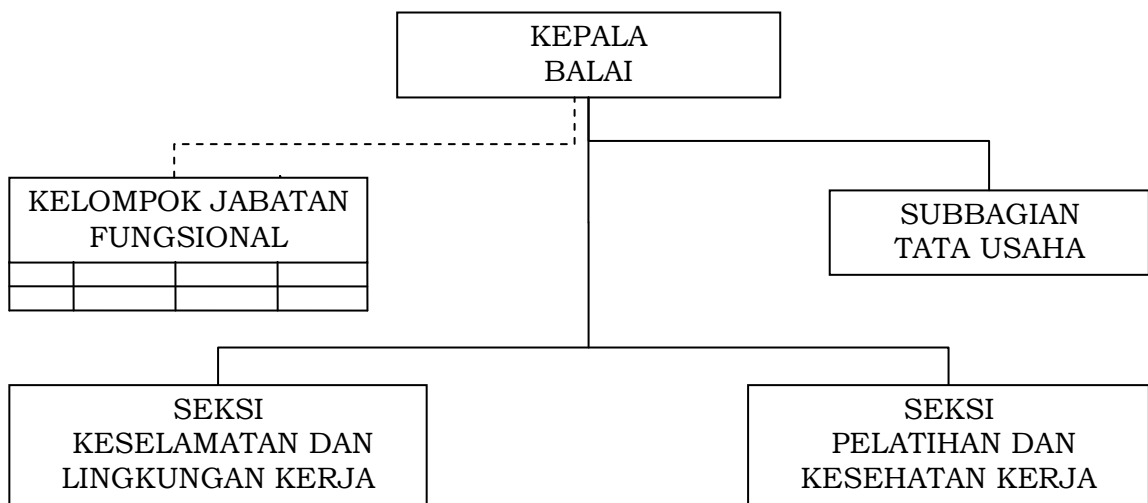
DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 103 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATAKERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
 TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

1. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BALAI LATIHAN KERJA DAN
 PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS



2. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BALAI HIPERKES DAN KESELAMATAN
 KERJA



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
 ttd
 HAMENGGU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

DEWO ISNU BROTO I.S.
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19640714 199102 1 001