



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa uraian tugas masing-masing Dinas Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 55 ayat (1) 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, disebutkan bahwa Uraian tugas masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 6);
6. 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit organisasi di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang melaksanakan tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional.
2. Kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan adalah kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
3. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulonprogo, dan Kabupaten Sleman.
10. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi Dinas Pasal 2

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

Paragraf 3 Tugas Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi 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 serta peningkatan produktivitas;
- f. pengelolaan pemagangan;
- g. pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
- h. pemberian fasilitasi hubungan industrial, pengupahan, kesejahteraan, tenaga kerja dan purna kerja;
- i. pengelolaan transmigrasi;

- j. pelaksanaan koordinasi perijinan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- k. pemberian fasilitasi penyelenggaraan ketenagakerjaan dan transmigrasi Kabupaten/Kota;
- l. pemberian pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- m. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
- 1. Sekretariat;
 - 2. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - 3. Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan;
 - 4. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
 - 5. Bidang Transmigrasi;
 - 6. UPTD terdiri dari;
 - a. Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas Kerja;
 - b. Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja.
 - 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Subbagian-Subbagian.
- (3). Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Seksi-seksi dan Balai terdiri dari Subbagian dan Seksi-seksi.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan data dan informasi, monitoring dan evaluasi program serta laporan kinerja dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat;
- b. penyusunan program Dinas;
- c. pengelolaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan kepegawaian Dinas;
- e. pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- f. fasilitasi promosi ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- g. fasilitasi kerjasama bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- h. penyelenggaraan pengelolaan data ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian serta pengembangan teknologi informasi;
- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas;
- j. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Sekretariat;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

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

Pasal 8

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Subbagian Umum;
- b. pengelolaan kearsipan;
- c. penyelenggaraan kerumahtanggaan 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 kepustakaan Dinas;

- k. penyiapan bahan efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subagian Keuangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan data dan informasi, fasilitasi promosi dan kerjasama, pemantauan, evaluasi program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta laporan kinerja dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Program dan Informasi;
 - b. penyusunan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - c. pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - d. penyiapan pengembangan kerjasama teknis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Dinas;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Program dan Informasi.

Bagian Ketiga

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

Pasal 11

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing, perluasan kesempatan kerja, membina tenaga kerja sektor informal, membina lembaga bursa kerja, dan mengembangkan pasar kerja serta melaksanakan analisis jabatan dan bimbingan jabatan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11 Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja;
- b. fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing (TKA);
- c. peningkatan perluasan kesempatan kerja;
- d. pembinaan tenaga kerja sektor informal;
- e. pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja dan pengembangan Informasi Pasar Kerja (IPK)
- f. pelaksanaan analisis jabatan dan bimbingan jabatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja terdiri dari:

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

Pasal 14

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penempatan tenaga kerja dan tenaga kerja asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja umum, Pemuda, wanita, penyandang cacat dan lanjut usia, (angkatan kerja khusus-AKSUS);
 - c. pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN) dan instansi Pemerintah;
 - d. fasilitasi penyelesaian masalah penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
 - e. pengeluaran rekomendasi rekrut penempatan Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
 - f. pemantauan penempatan Tenaga Kerja Asing (TKA);
 - g. penyelenggaraan perpanjangan perijinan Tenaga Kerja Asing (TKA), rekomendasi perpanjangan ijin tinggal Tenaga Kerja Asing (TKA) dan Tenaga Sukarela Luar Negeri (TKSLN);
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 15

- (1) Seksi Perluasan Kerja mempunyai tugas mendayagunakan tenaga kerja sukarela mandiri (TKSM), mengembangkan dan menyebarluaskan Terapan Teknologi Tepat Guna (TTG), memberdayakan masyarakat miskin dan penganggur melalui padat karya dan mengembangkan sektor informal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Perluasan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Perluasan Kerja;
 - b. pembinaan, pelayanan dan fasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP) dan non sarjana melalui pendayagunaan Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT)
 - c. pembinaan, pelayanan dan fasilitasi terapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - d. pemberdayaan masyarakat miskin dan penganggur melalui perluasan kerja sistim padat karya (TKSPK);
 - e. pembinaan dan pengembangan sektor informal;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Perluasan Kerja.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai tugas menyebarluaskan Informasi Pasar Kerja (IPK), membina Bursa Kerja, melaksanakan bimbingan jabatan dan analisis jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja;
 - b. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK);
 - c. pemberian perijinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan kantor cabang Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
 - d. pembinaan dan evaluasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
 - e. pelaksanaan bursa kerja terbuka, informasi pasar kerja dan bursa kerja on-line;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan
Pasal 17

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan mempunyai tugas, mengembangkan standarisasi kompetensi, melaksanakan sertifikasi kompetensi, dan membina lembaga pelatihan kerja serta membina dan mengembangkan pemagangan tenaga kerja baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan;
- b. penyusunan kebijakan dan pembinaan pelatihan kerja, sertifikasi tenaga kerja, pemagangan dan peningkatan produktivitas kerja;
- c. fasilitasi penyusunan dan pengembangan standar_kompetensi kerja;
- d. fasilitasi sertifikasi tenaga kerja;
- e. pembinaan lembaga pelatihan kerja pemerintah, perusahaan, dan swasta;
- f. fasilitasi akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- g. fasilitasi pelatihan kerja tingkat keahlian dan bidang khusus;
- h. fasilitasi program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan terdiri dari:

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

Pasal 20

- (1) Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi mempunyai tugas membina pelaksanaan sertifikasi kompetensi tenaga kerja serta mengembangkan standarisasi kompetensi kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi;
 - b. pelaksanaan pembinaan sertifikasi kompetensi tenaga kerja;

- c. fasilitasi penyusunan dan pengembangan standarisasi kompetensi;
- d. fasilitasi peningkatan produktivitas kerja;
- e. fasilitasi peningkatan kualitas dan kompetensi asesor uji kompetensi;
- f. fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Tempat Uji Kompetensi (TUK);
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Seksi Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan program pemagangan baik di dalam negeri maupun luar negeri
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pemagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pemagangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - c. fasilitasi pelaksanaan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - d. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga pelaksana program pemagangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan peserta pasca pemagangan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan program Seksi Pemagangan .

Bagian keempat
Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 23

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan hubungan industrial, pengupahan, jaminan sosial, kesejahteraan, purna kerja, keselamatan dan kesehatan kerja serta pengawasan norma- norma ketenagakerjaan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 23 Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan pembinaan hubungan kerja, perlindungan kerja dan syarat kerja, jaminan sosial serta purna kerja;
- c. penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- d. penyelenggaraan pelatihan hubungan industrial;
- e. penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, hubungan kerja, syarat kerja, jaminan sosial lintas Kabupaten / Kota;
- f. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas kabupaten/ kota;
- g. fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial kabupaten/ kota ;
- h. penyelenggaraan verifikasi serikat pekerja/ lembaga ketenagakerjaan di tingkat Propinsi;
- i. penyelenggaraan pembinaan pengupahan dan penyiapan penetapan upah minimum, jaminan sosial dan purna kerja;
- j. fasilitasi kesejahteraan pekerja, jaminan sosial tenaga kerja serta purna kerja lintas Kabupaten/Kota;
- k. fasilitasi keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja lintas Kabupaten/Kota;
- l. pengujian, pengawasan, dan penyidikan pelanggaran norma ketenagakerjaan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga kerja terdiri dari :

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

Pasal 26

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas membina hubungan kerja, syarat kerja, membina sarana hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Hubungan Industrial;
 - b. penyiapan pedoman pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
 - c. pelaksanaan pemantauan, pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama lintas Kabupaten/Kota;
 - d. pemberian pelayanan konsultasi, pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja sama lintas Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan pelatihan Hubungan Industrial;
 - f. pelaksanaan pembinaan Organisasi Pekerja, Organisasi Pengusaha;
 - g. pengumpulan bahan perkara perselisihan hubungan industrial, unjuk rasa, mogok kerja, PHK dan penutupan perusahaan.
 - h. fasilitasi penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota;
 - i. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas kabupaten/kota;
 - j. fasilitasi penyelenggaraan sidang lembaga kerjasama Tripartit tingkat Provinsi;
 - k. pendaftaran perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) lintas Kabupaten/Kota
 - l. pendaftaran perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dan perusahaan penyedia jasa lintas kabupaten/ kota
 - m. pemberian ijin dan pencabutan ijin operasional perusahaan jasa tenaga kerja lintas kabupaten/kota
 - n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Hubungan Industrial.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja mempunyai tugas membina pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja dan purna kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja;
 - b. penyiapan pedoman standar pengupahan regional dan sektoral Daerah, jaminan sosial, tunjangan hari raya, tunjangan lain dan uang lembur;
 - c. pembinaan pengupahan dan pengusulan penetapan upah minimum, jaminan sosial, kesejahteraan pekerja;

- d. pemantauan pengupahan, jaminan sosial kesejahteraan pekerja dan purna kerja;
- e. sosialisasi pengupahan, jaminan sosial kesejahteraan pekerja;
- f. pemberdayaan purna kerja;
- g. pemantauan dan sosialisasi upaya peningkatan sarana prasarana kesejahteraan buruh/pekerja lintas Kabupaten/Kota;
- h. fasilitasi sarana prasarana lembaga kesejahteraan buruh/pekerja lintas Kabupaten/Kota;
- i. pembinaan kepada lembaga-lembaga kesejahteraan buruh, asuransi buruh, lembaga ekonomi buruh/pekerja lintas kabupaten/kota;
- j. peningkatan kemampuan buruh/pekerja untuk meningkatkan kesejahteraan buruh/pekerja lintas kabupaten/kota;
- k. pembinaan kesejahteraan buruh/pekerja ditingkat perusahaan;
- l. pembinaan, fasilitasi dan pemberdayaan lembaga kesejahteraan pekerja dan pekerja purna kerja;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja

Pasal 28

- (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 ayat (1) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan ;
 - b. penyiapan sarana dan prasarana pengawasan norma kerja, syarat kerja, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja di perusahaan;
 - c. pengawasan dan pemeriksaan pada perusahaan atau tempat-tempat kerja, lembaga ketenagakerjaan, lembaga pelatihan, perusahaan penempatan tenaga kerja;
 - d. pengawasan ketenagakerjaan, norma kerja umum, dan norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja serta norma ketenagakerjaan;
 - e. pemeriksaan dan pengujian mesin, pesawat, alat perkakas, peralatan atau instalasi yang dapat menimbulkan kecelakaan;
 - f. pengawasan dan evaluasi tenaga kerja anak, wanita, tenaga kerja asing dan tenaga kerja penyandang cacat dan pemagangan;
 - g. fasilitasi audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - h. fasilitasi pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di perusahaan;
 - i. fasilitasi pengembangan dan pengendalian pelaksanaan hygiene, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja di perusahaan;

- j. penyiapan dan pengembangan tenaga ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (AK3) di perusahaan;
- k. penerbitan ijin penggunaan mesin, pesawat, alat perkakas, peralatan atau instalasi yang dapat menimbulkan kecelakaan;
- l. penyidikan pelanggaran norma kerja umum, norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, tenaga kerja asing, penyandang cacat dan norma ketenagakerjaan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

Bagian Kelima
Bidang Transmigrasi

Pasal 29

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan ketransmigrasian.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29 Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Transmigrasi;
- b. perencanaan dan pemberdayaan permukiman transmigrasi dan transmigran;
- c. fasilitasi penerangan/penyuluhan dan motivasi ketransmigrasian;
- d. penyelenggaraan publikasi dan bursa transmigrasi online (BTO), partisipasi masyarakat, mediasi lintas daerah dan fasilitasi kerjasama antar daerah bidang ketransmigrasian;
- e. penyelenggaraan seleksi akhir dan legitimasi calon transmigrasi;
- f. penyelenggaraan fasilitas penampungan dan perbekalan calon transmigran;
- g. penyelenggaraan pelayanan kesehatan calon Transmigran;
- h. penyelenggaraan bimbingan mental calon transmigran;
- i. penyelenggaraan pelatihan kepada calon transmigran;
- j. penyelenggaraan pengangkutan dan pengawalan calon transmigran serta barang bawaannya dari embarkasi ke debarkasi;
- k. penyelenggaraan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Transmigrasi.
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Bidang Transmigrasi terdiri dari :

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

Pasal 32

- (1) Seksi Seleksi dan Perpindahan mempunyai tugas melaksanakan seleksi dan perpindahan transmigran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Seleksi dan Perpindahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Seleksi dan Perpindahan;
 - b. penyiapan bahan pedoman seleksi dan perpindahan Calon Transmigran;
 - c. pelaksanaan seleksi akhir calon transmigran lintas kabupaten / kota;
 - d. pelaksanaan identifikasi dan pemberian legitimasi calon transmigran;
 - e. pendistribusian Surat Pemberitahuan Pemberangkatan (SPP) dan Informasi Kesiapan Permukiman (IKP) Transmigrasi;
 - f. pelaksanaan pengangkutan transmigran serta barang bawanya;
 - g. pelaksanaan pelayanan penampungan calon transmigran selama di transit;
 - h. pelaksanaan pengawalan transmigran;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelayanan seleksi, penampungan, angkutan calon transmigran dan kesiapan permukiman
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Seleksi dan Perpindahan.

Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan dan Pembekalan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dan pembekalan transmigran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Kesehatan dan Pembekalan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Kesehatan dan Pembekalan;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesehatan calon transmigran;
 - c. penyiapan bahan bimbingan mental dan pelatihan ketrampilan calon transmigran;
 - d. pelaksanaan bimbingan mental dan pelatihan calon transmigran;
 - e. fasilitasi perbekalan calon transmigran;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan, bimbingan mental, pemberian perbekalan dan pelatihan calon transmigran;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kesehatan dan Pembekalan.

Pasal 34

- (1) Seksi Penerangan Motivasi dan pemberdayaan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penerangan, motivasi dan memberdayakan permukiman transmigrasi dan transmigran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi;
 - b. fasilitasi penerangan dan penyuluhan serta motivasi ketransmigrasian;
 - c. pelaksanaan publikasi dan bursa kerja transmigrasi online (BTO) bidang ketransmigrasian;
 - d. peningkatan partisipasi masyarakat, badan usaha swasta dan pemerintah terhadap program transmigrasi;
 - e. pelaksanaan urusan mediasi lintas daerah bidang ketransmigrasian;
 - 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 evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Penerangan Motivasi dan Pemberdayaan Transmigrasi.

Bagian Keenam

Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas

Pasal 35

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

Pasal 36

Untuk pelaksanaan Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 35 Keputusan ini Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Balai;
- b. penyelenggaraan pelatihan 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. penyelenggaraan pengukuran produktivitas;
- h. penyelenggaraan pengembangan produktivitas;
- i. pelaksanaan konsultasi manajemen;
- j. pendayagunaan fasilitas pelatihan;
- k. penyelenggaraan kerjasama pelatihan;
- l. penyelenggaraan pemasaran pelatihan;
- m. penyelenggaraan ketatausahaan;
- n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Balai Latihan Kerja dan Pengembangan Produktivitas terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelatihan Kerja;
- d. Seksi Pengembangan Produktivitas;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 38

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, keputakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. pengelolaan keputakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;

- k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha.

Pasal 39

- (1) Seksi Pelatihan Keterampilan mempunyai tugas menyusun program pelatihan, memasarkan pelatihan, menyelenggarakan pelatihan dan uji keterampilan, menyiapkan sertifikasi, melaksanakan evaluasi program dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pelatihan Keterampilan ;
 - b. penyusunan jadwal pelatihan dan praktek kerja lapangan;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan;
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran;
 - e. pelaksanaan uji keterampilan;
 - f. pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan lulusan;
 - g. pelaksanaan kerjasama pelatihan;
 - h. penyiapan sertifikat regular dan sertifikasi;
 - i. pelaksanaan evaluasi program pelatihan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelatihan Keterampilan.

Pasal 40

- (1) Seksi Pengembangan Produktivitas mempunyai tugas menyusun program dan menyelenggarakan pelatihan manajemen dan produktivitas, menyiapkan sertifikat serta melaksanakan evaluasi program dan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengembangan Produktivitas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pengembangan Produktivitas;
 - b. penyusunan rencana kegiatan pelatihan dan praktek kerja lapangan;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelatihan
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran;
 - e. pelaksanaan konsultasi manajemen produktivitas;
 - f. pelaksanaan pengukuran dan evaluasi produktivitas;
 - g. pengembangan konsep-konsep produktivitas;
 - h. pelaksanaan pemasaran program pelatihan produktivitas;
 - i. pelaksanaan kerjasama pelatihan;

- j. penyiapan sertifikat;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Produktivitas.

Bagian Ketujuh
Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja
Pasal 41

Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sebagai pelaksana teknis operasional di bidang higiene perusahaan, penyerasian antara pekerja dengan lingkungan kerja (ergonomi), kesehatan gizi kerja, dan keselamatan kerja.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 41 Keputusan ini Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai;
- b. pengujian higiene perusahaan, gizi kerja dan keselamatan kerja serta penyerasian antara pekerja dan lingkungan kerja (ergonomi);
- c. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja;
- d. penyelenggaraan pelatihan hiperkes dan keselamatan kerja;
- e. penyelenggaraan promosi dan kerjasama hiperkes dan keselamatan kerja;
- f. fasilitasi teknik hiperkes dan keselamatan kerja;
- g. pengembangan (penelitian dan perekayasaan) hiperkes dan keselamatan kerja;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai ;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja;
- d. Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 44

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas di bidang pelatihan higiene perusahaan, lingkungan kerja (ergonomi) dan Kesehatan kerja dan pemeriksaan kesehatan kerja,.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja;
 - b. pelaksanaan pelatihan Hiperkes dan kesehatan kerja;
 - c. pelaksanaan penyuluhan Hiperkes dan kesehatan kerja;
 - d. pelaksanaan promosi dan kerjasama pelatihan Hiperkes dan kesehatan kerja;
 - e. pengembangan metode dan tehnik pelatihan Hiperkes dan kesehatan kerja;
 - f. penyiapan kurikulum dan silabus pelatihan Hiperkes dan kesehatan kerja;
 - g. pemeriksaan kesehatan tenaga kerja;
 - h. fasilitasi sertifikasi dokter dan teknisi perusahaan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

- (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 pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan ini maka :

1. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
2. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 162 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

TRI HARJUN ISMAJI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 38

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

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