



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan memerlukan penataan organisasi dan tata kerja yang rasional, proporsional, efisien, efektif, akuntabel dan berkepastian hukum;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 beberapa kali 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 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, hubungan industrial dan jaminan sosial, dan pengawasan ketenagakerjaan;

- b. pelaksanaan kebijakan bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, hubungan industrial dan jaminan sosial, dan pengawasan ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, hubungan industrial dan jaminan sosial, dan pengawasan ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum Pasal 5

Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas;
- d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
- f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang /kekayaan milik daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program ;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan

kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kajian teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dan pembukuan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kajian teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas

Pasal 14

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas, merupakan unsur pelaksana di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan

kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas meliputi pelatihan dan pemagangan, standarisasi dan sertifikasi, dan produktivitas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi dan sertifikasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang produktivitas; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas, terdiri atas:

- a. Seksi Pelatihan dan Pemagangan;
- b. Seksi Standarisasi dan Sertifikasi; dan
- c. Seksi Produktivitas.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.

Pasal 18

(1) Seksi Pelatihan dan Pemagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan pemagangan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pelatihan dan pemagangan;
- c. menyiapkan bahan standar pelatihan berbasis kompetensi;
- d. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi;
- f. menyiapkan bahan peningkatan instruktur dan tenaga pelatihan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan pelatihan dan pemagangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dan pemagangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Seksi Standarisasi dan Sertifikasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi dan sertifikasi.

- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang standarisasi dan sertifikasi;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang standarisasi dan sertifikasi;
 - c. menyiapkan bahan promosi sertifikasi kompetensi tenaga kerja dan akreditasi;
 - d. menyiapkan bahan akreditasi kepada lembaga pelatihan kerja;
 - e. menyiapkan bahan pembentukan dan operasional komite akreditasi lembaga;
 - f. menyiapkan bahan assesor akreditasi;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga;
 - h. menyiapkan bahan uji kompetensi dan sertifikasi tenaga kerja;
 - i. menyiapkan bahan program dan modul pelatihan berbasis kompetensi.
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi dan sertifikasi; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 20

- (1) Seksi Produktivitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang produktivitas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produktivitas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang produktivitas;
 - c. menyiapkan bahan promosi peningkatan produktivitas;
 - d. menyiapkan bahan peningkatan produktivitas tingkat daerah provinsi;
 - e. menyiapkan bahan pemeliharaan produktivitas tingkat provinsi;
 - f. menyiapkan bahan kerjasama kelembagaan peningkatan produktivitas tingkat nasional, regional dan sektoral;
 - g. menyiapkan bahan data dan informasi dibidang peningkatan produktivitas;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang produktivitas; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 21

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, merupakan unsur pelaksana di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi meliputi penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, dan transmigrasi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perluasan kesempatan kerja;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, terdiri atas:
- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 25

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang penempatan tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja;
 - e. menyiapkan bahan penyuluhan bimbingan jabatan terhadap pencari kerja dan analisis jabatan di perusahaan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan bursa kerja *online* dan *job market fair*;

- g. menyiapkan bahan analisis dan penyebarluasan informasi pasar kerja;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian Satuan Tugas pencegahan tenaga kerja indonesia non prosedural;
- i. menyiapkan bahan penatalaksanaan lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal, kantor cabang pelaksana penempatan tenaga kerja indonesia swasta dan bursa kerja khusus;
- j. menyiapkan bahan ijin pendirian lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal, ijin mempekerjakan tenaga kerja asing (imta) lintas kabupaten/kota dan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan yang tidak mengandung perubahan;
- k. menyiapkan bahan ijin pendirian kantor cabang perusahaan penempatan tenaga kerja swasta dan ijin penampungan calon tenaga kerja indonesia;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi rekrut penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah dan pendirian kantor perusahaan penempatan tenaga kerja swasta di wilayah provinsi jawa tengah;
- m. menyiapkan bahan penerbitan surat pengantar rekrut tenaga kerja indonesia;
- n. menyiapkan bahan fasilitasi penempatan tenaga kerja antar kerja lokal, antar kerja antar daerah, antar kerja antar negara, tenaga kerja muda dan wanita rentan, penyandang cacat dan lanjut usia;
- o. menyiapkan bahan fasilitasi dalam penggunaan tenaga kerja asing;
- p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perluasan kesempatan kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perluasan kesempatan kerja;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang perluasan kesempatan kerja;
 - c. menyiapkan bahan perantaraan kerja dalam mendorong perluasan kesempatan kerja;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan dan fasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Sarjana, Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional dan non sarjana melalui pendayagunaan tenaga kerja mandiri terdidik;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan dan fasilitasi penganggur dan setengah penganggur melalui pelaksanaan terapan Teknologi Tepat Guna skala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan tenaga kerja Sektor Informal;
 - g. menyiapkan bahan pemberdayaan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin melalui perluasan kerja sistem padat karya dan Pemberdayaan tenaga kerja purna penempatan;
 - h. menyiapkan bahan penyelenggaraan program usaha mandiri serta ekonomi produktif;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi dan promosi perluasan kesempatan kerja sektor informal;

- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perluasan kesempatan kerja; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang transmigrasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang transmigrasi;
 - c. menyiapkan bahan integrasi dan sinkronisasi program transmigrasi dan pemberdayaan resettlement;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan forum komunikasi, informasi dan edukasi bidang ketransmigrasian dengan stakeholder terkait;
 - e. menyiapkan bahan pembekalan, bimbingan mental, pelatihan dan perawatan kesehatan bagi calon transmigran;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
 - g. menyiapkan bahan penjajagan, mediasi dan penyusunan kerjasama antar daerah bidang ketransmigrasian;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan informasi surat perintah pemberangkatan dan kesiapan permukiman transmigrasi;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi pelayanan penampungan dan angkutan calon transmigran dan pengembangan masyarakat disatuan permukiman pada tahap pemantapan;
 - j. menyiapkan bahan pembangunan jejaring peningkatan sumber daya manusia, usaha ekonomi dan budaya bagi transmigran;
 - k. menyiapkan bahan pengembangan data dan informasi animo calon transmigran dan lokasi transmigrasi;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang transmigrasi; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 28

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, merupakan unsur pelaksana di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi

dan pelaporan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial meliputi syarat kerja dan jaminan sosial, kelembagaan dan hubungan industrial, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang syarat kerja dan jaminan sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan hubungan industrial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, terdiri atas:
 - a. Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Hubungan Industrial; dan
 - c. Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial.

Pasal 32

- (1) Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang syarat kerja dan jaminan sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang syarat kerja dan jaminan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang syarat kerja dan jaminan sosial;
 - c. menyiapkan bahan pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya lebih dari (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pendaftaran perjanjian kerja bersama (pkb) dan perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pembinaan dan peningkatan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja di dalam dan diluar hubungan kerja serta kesempatan dan perlakuan yang sama dalam pekerjaan (*task force equal employment opportunity*);

- f. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan dan pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah; dan
- g. menyiapkan bahan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang syarat kerja dan jaminan sosial; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

- (1) Seksi Kelembagaan dan Hubungan Industrial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan hubungan industrial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan hubungan industrial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang kelembagaan dan hubungan industrial;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan Lembaga Kerjasama Bipartit di perusahaan yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pendataan Lembaga Kerjasama Bipartit dari Kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan serta pendataan mediator hubungan industrial Daerah dan kabupaten/kota;
 - f. menyiapkan bahan kegiatan Lembaga Kerjasama tripartit Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan Lembaga Kerjasama tripartit kabupaten/kota;
 - h. menyiapkan bahan pendaftaran dan seleksi calon Konsiliator, calon Arbiter dan Calon Hakim Ad Hoc Pengadilan Hubungan Industrial;
 - i. menyiapkan bahan penetapan keterwakilan organisasi pengusaha dan serikat pekerja/buruh skala Daerah dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan Daerah berdasarkan verifikasi;
 - j. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan Verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh dan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan serikat pekerja/buruh skala Daerah;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan hubungan industrial; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
- c. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas dan kompetensi pengupahan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan dan menetapkan Upah Minimum Provinsi, Upah Minimum Sektoral Provinsi, Upah Minimum Kabupaten/Kota dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota;
- e. menyiapkan bahan pembinaan penyusunan struktur skala upah;
- f. menyiapkan bahan penerapan, perumusan dan pengembangan sistem pengupahan tingkat Daerah;
- g. menyiapkan bahan peningkatan fungsi Dewan Pengupahan Provinsi dan/atau kabupaten/kota skala Daerah;
- h. menyiapkan bahan pengkajian dan penyebarluasan implementasi pengupahan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala Daerah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 35

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, merupakan unsur pelaksana di bidang pengawasan ketenagakerjaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang norma kerja, pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dan penegakan hukum ketenagakerjaan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang norma kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengawasan Norma Kerja;
 - b. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 - c. Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 39

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan norma kerja;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengawasan norma kerja;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengawasan melalui pemeriksaan khusus, pemeriksaan ulang, pemeriksaan berkala terhadap norma waktu kerja dan waktu istirahat, norma perempuan dan norma anak, norma jaminan sosial tenaga kerja, norma penempatan dan pelatihan, serta norma hubungan kerja dan perlindungan berserikat;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi teknis pelatihan bidang norma kerja;
 - e. menyiapkan bahan pengkajian dan analisis pengembangan sistem pengawasan norma kerja;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan informasi pengawasan norma kerja, kelembagaan dan jejaring kerja bidang pengawasan norma kerja;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan mekanisme teknis penyelesaian pengawasan norma kerja;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma kerja; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengawasan melalui pemeriksaan khusus, pemeriksaan ulang, pemeriksaan berkala terhadap norma

- mekanik, norma pesawat uap dan bejana tekan, norma konstruksi bangunan, norma listrik dan penanggulangan kebakaran, norma ergonomi, lingkungan kerja, bahan berbahaya, kelembagaan, keahlian dan sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- d. menyiapkan bahan fasilitasi teknis pelatihan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. menyiapkan bahan pengkajian dan analisis pengembangan sistem pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan informasi pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja, kelembagaan dan jejaring kerja bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan mekanisme teknis penyelesaian pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan pemeriksaan dan pengujian obyek Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi perijinan dan pengesahan obyek Kesehatan dan Keselamatan Kerja di bidang pesawat uap bejana dan pesawat angkat angkut, pesawat lift dan penanggulangan kebakaran;
 - j. menyiapkan bahan dan melakukan pengesahan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja yaitu Panitia Pembina Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

- (1) Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penegakan hukum ketenagakerjaan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan dan tata laksana pengawasan ketenagakerjaan;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi teknik pelatihan penyidikan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. menyiapkan bahan peningkatan kepatuhan norma ketenagakerjaan;
 - g. menyiapkan bahan supervisi nota pemeriksaan yang diterbitkan oleh pengawas ketenagakerjaan;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penanganan kasus norma ketenagakerjaan;
 - i. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan, jejaring kerja dan informasi bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
UPT

Pasal 42

- (1) Tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 43

Pembentukan, tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Dinas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 46

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 47

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 48

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 51

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 53

(1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan

Kepala Seksi, serta Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara bertahap.

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten/kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 55

Dalam hal perangkat gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

Pasal 56

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 58

Pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 60

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 15 Desember 2016
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2016

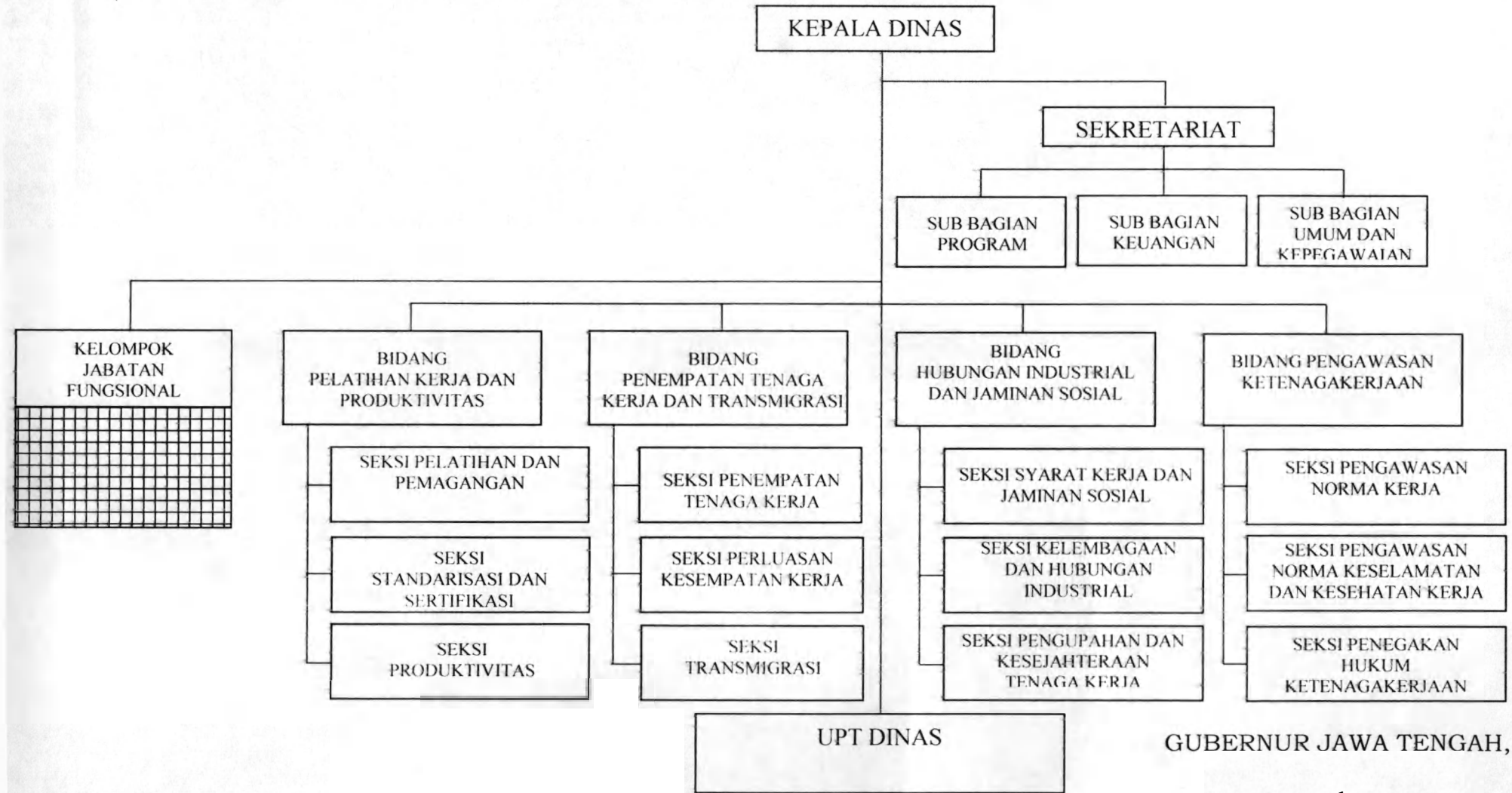
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 64

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO