



WALIKOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN
PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOTA BINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai, telah ditetapkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor B.21/M.NAKER/BINWASK3-BPHK/II/2017 tanggal 13 Pebruari 2017 tentang penempatan PNS yang menyelenggarakan pengawasan ketenagakerjaan yang dialihkan dari PNS Kabupaten/Kota menjadi PNS Pemerintah Daerah Provinsi, Peraturan Walikota Binjai Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil dalam Lingkungan daerah Propinsi Sumatera utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Undang

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 kedua kalinya 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13);
9. Peraturan Walikota Binjai Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BINJAI NOMOR 35 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOTA BINJAI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor 35 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Perdagangan Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 35), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (3) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Pasal 7

- (1) Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang urusan pelatihan produktivitas kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menganalisa kebutuhan program pelatihan;
 - c. mengidentifikasi kebutuhan program pelatihan;
 - d. menetapkan program pelatihan dan sumber daya pelatihan;
 - e. menginventarisasi sumber daya pelatihan dan menyusun informasi pelatihan;
 - f. melaksanakan kerjasama pelatihan;
 - g. melaksanakan pemasaran program pelatihan;
 - h. mengarahkan, memotivasi, membimbing dan menyuluh pelaksanaan program pelatihan;
 - i. merencanakan dan menyelenggarakan pelatihan kerja;
 - j. memberikan layanan informasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - k. menyelenggarakan bimbingan lembaga pelatihan kerja;
 - l. melaksanakan pemasaran program, fasilitas pelatihan, hasil produksi dan lulusan pelatihan;
 - m. melaksanakan pemberian sertifikat kepada para peserta pelatihan;
 - n. melaksanakan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
 - o. melaksanakan penyelenggaraan program kegiatan pemagangan dalam negeri/luar negeri;
 - p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelatihan/kursus yang dilakukan oleh Lembaga Latihan Swasta, Pemerintah dan Perusahaan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya;

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Seksi Hubungan Industrial Persyaratan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang urusan hubungan industrial persyaratan kerja.
- (2) Kepala Seksi Hubungan Industrial Persyaratan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang urusan hubungan industrial persyaratan kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Hubungan Industrial Persyaratan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pemberian petunjuk teknis terhadap pelaksanaan hubungan industrial, persyaratan kerja;
 - c. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan hubungan industrial bagi organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - d. melaksanakan pembinaan penanganan perselisihan hubungan industrial ketenagakerjaan di tingkat pemeratan antara pihak pengusaha dengan pekerja;

e. melaksanakan

- e. melaksanakan bimbingan penyuluhan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- f. membentuk dewan pengupahan dan pemberdayaan dewan pengupahan;
- g. menyusun usulan rekomendasi upah minimum kota;
- h. melaksanakan pembinaan kerjasama (LKS) Bipartit;
- i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan LKS Tripartit Kota;
- j. melaksanakan pencatatan serikat pekerja dan serikat buruh;
- k. memonitoring dan pembinaan pelaksanaan hubungan industrial di perusahaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan ayat (3) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang urusan penempatan kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. melaksanakan pendaftaran pencari kerja dan lowongan kerja;
 - c. melaksanakan penghimpunan, pencatatan, pengelompokan data pencari kerja, lowongan kerja dan penempatan tenaga kerja untuk keperluan penyusunan dan penyebarluasan informasi pasar kerja melalui bursa kerja online atau media lainnya;
 - d. membuat perkiraan dan perhitungan perkembangan angkatan kerja, kesempatan kerja pengangguran untuk keperluan pelayanan informasi ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan terhadap pencari kerja, siswa Sekolah Menengah Kejuruan, perguruan tinggi dan Lembaga Pelatihan Kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan terhadap bursa kerja khusus yang ada pada sekolah menengah kejuruan, dan lembaga latihan kerja;
 - g. melaksanakan pencocokan data pencari kerja dan lowongan kerja, penyiapan pemanggilan dan seleksi awal pencari kerja dalam rangka pemenuhan lowongan pekerjaan serta pelaksanaan tindak lanjut penempatan tenaga kerja;
 - h. melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja ke perusahaan pengguna tenaga kerja dan penyaluran tenaga kerja pada lembaga jasa penempatan tenaga kerja melalui program antar kerja lokal, antar kerja antar daerah atau antar kerja antar negara;
 - i. melaksanakan pembinaan pengguna tenaga kerja asing pendatang (TKWNAP);
 - j. melaksanakan penempatan dan bimbingan tenaga kerja pemuda, wanita, penyandang cacat dan tenaga kerja lanjut usia melalui program Antar Kerja Khusus (AKSUS);
 - k. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan perijinan berupa rekomendasi pendirian PPTKIS (Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta) dan kantor cabang PPTKIS, serta pelaksanaan perijinan pendirian kantor UP3 (unit pelayanan pendaftaran dan penyuluhan);

l. melaksanakan

- l. melaksanakan penyiapan perluasan dan penciptaan lapangan kerja serta kesempatan kerja melalui pembinaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP) Wira Usaha Baru (WUB), Kelompok Usaha Teknologi Pada Karya (PKSPK), Padat Karya Infrastruktur dan Padat Karya Produktif;
- m. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi lapangan hasil kegiatan perluasan kesempatan dan pengembangan usaha mandiri;
- n. melaksanakan pelayanan permohonan rekomendasi pasport Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI); dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. mempersiapkan Standar Operasional Prosedur pada setiap pelaksanaan tugas;
 - c. mempersiapkan konsep tentang pemberian izin usaha perdagangan;
 - d. merumuskan dan penetapan kebijakan di bidang perdagangan;
 - e. mengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan;
 - f. mempersiapkan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknik, pemberian bimbingan di bidang perdagangan;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan sebagai pertanggungjawaban; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perdagangan urusan pembinaan dan pengembangan dalam dan luar negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun dan mengumpulkan data untuk bahan pemberian kepastian perusahaan terhadap usaha perdagangan;
 - c. menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang nasional pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada satu daerah kabupaten/kota;

d. menyelenggarakan

- d. menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi daerah kabupaten/kota;
- e. memonitoring harga pangan strategis pergudangan penyimpanan barang dan logistik daerah;
- f. menerbitkan Surat Tanda Daftar Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dalam/luar negeri dan penerima waralaba lanjutan dalam/luar negeri;
- g. menghimpun dan mengumpulkan data untuk bahan-bahan sosialisasi dan penerbitan surat keterangan asal barang tingkat kota;
- h. menyelenggarakan penyuluhan dan pengamatan barang dalam keadaan terbungkus;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas tentang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri sebagai pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan ayat (3) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi Kemetrolgian dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kemetrolgian dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang urusan kemetrolgi dan perlindungan konsumen.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemetrolgian dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. bertanggung jawab atas pelaksanaan metrologi legal dan perlindungan konsumen berupa tera, tera ulang dan pengawasan, dimana tera dan tera ulang dimaksud meliputi kegiatan pemeriksaan, pengujian dan pembubuhan tanda tera pada alat ukur, timbang, takar dan perlengkapannya (UTTP) barang dalam keadaan terbungkus (BDKT) dan satuan ukuran, penyuluhan, pengamatan dan penyidikan tindak pidana metrologi legal;
 - c. menyampaikan laporan metrologi legal kepada Kepala Dinas yang membidangi kemetrolgian dan perlindungan dengan tembusan Direktur Metrologi paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya yang memuat informasi;
 - d. melaksanakan pendataan dan evaluasi tera dan tera ulang, pengawasan alat-alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapan (UTTP) setelah melalui penilaian standard ukuran dan laboratorium Metrologi Legal dari Pemerintah yang didasarkan rekomendasi Provinsi;
 - e. menyelenggarakan dan membina serta mengendalikan Sumber Daya Manusia Metrologi Skala Kota;
 - f. melakukan pengawasan dan penyelidikan tindak pidana undang-undang metrologi legal;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas tentang usaha perdagangan dan metrologi sebagai pertanggungjawaban; dan

h. melaksanakan

- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Binjai.


Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 26 Oktober 2017

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI


SALMADENI, SH
NIP. 19710331 199803 2 003

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 26 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

M. MAHFULLAH P. DAULAY

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2017 NOMOR 29