



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TEMANGGUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 3.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pelaksanaan tugas di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas serta hubungan industrial dan transmigrasi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pengarahan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan pembinaan kepada UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;

- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan, ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja
Pasal 9

Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penempatan, pelatihan, dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dibidang penempatan, pelatihan dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara serta transmigrasi;
- c. pengelolaan penyebarluasan Informasi Pasar Kerja dalam pelayanan antar kerja;
- d. fasilitasi penyuluhan dan bimbingan Jabatan dalam pelayanan antar kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- e. fasilitasi pelaksanaan penempatan tenaga kerja melalui Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara;
- f. fasilitasi seleksi Calon Tenaga Kerja Indonesia dan Pemberdayaan terhadap Tenaga Kerja Indonesia purna;
- g. penerbitan ijin pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dalam wilayah Kabupaten Temanggung dan rekomendasi ijin pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang memiliki wilayah operasional di beberapa kabupaten/ kota;
- h. pembinaan terhadap lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan penyelenggara Bursa Kerja;
- i. rekomendasi penyelenggaraan Job Fair;
- j. fasilitasi kegiatan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- k. pengendalian Tenaga Kerja Asing melalui penerbitan Perpanjangan Ijin mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- l. fasilitasi ketransmigrasian;
- m. pengkoordinasian penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi;
- n. pengerahan dan fasilitasi perpindahan transmigran;
- o. pembinaan, penyusunan program, dan koordinasi dalam pelaksanaan pelatihan kerja;
- p. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan peningkatan dan pengembangan produktifitas;
- q. pelaksanaan pengukuran produktifitas tenaga kerja;
- r. penyelenggaraan pendaftaran/ perijinan, pembinaan dan pengembangan lembaga pelatihan kerja;
- s. koordinasi pemagangan di dalam negeri;
- t. fasilitasi magang luar negeri;
- u. koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;

- v. pembinaan sumber daya manusia bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian dan koordinasi pelaksanaan pelatihan dengan UPTD;
- w. penyusunan program pelatihan dan produktivitas di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- x. pembinaan dan pengembangan instruktur lembaga pelatihan kerja;
- y. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan penempatan, pelatihan, dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja; dan
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana fungsi penempatan, pelatihan, dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Peningkatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 12

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelatihan kerja, standarisasi dan sertifikasi pelatihan bagi lembaga kerja swasta dan pemerintah, perizinan lembaga pelatihan kerja swasta, fasilitasi pemagangan, pengukuran produktivitas tenaga kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah, Antar Kerja Antar Negara, tanda daftar Bursa Kerja Khusus, fasilitasi perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing, pembinaan dan pemantauan Tenaga Kerja Asing, Fasilitasi seleksi Calon Tenaga Kerja Indonesia dan Pemberdayaan terhadap Tenaga Kerja Indonesia purna, mengelola bursa kerja online kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Peningkatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyebarluasan Informasi Pasar Kerja dan penyelenggaraan bursa kerja, pengembangan perluasan kesempatan kerja, penyuluhan dan bimbingan ketransmigrasian, pendaftaran dan seleksi calon transmigran, penjajagan kerjasama dengan daerah penempatan, fasilitasi penyusunan Kerjasama Antar Daerah kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja

Pasal 15

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi hubungan industrial dan syarat-syarat kerja.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

- a. pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- b. pembinaan lembaga kerjasama Bipartite;
- c. pelaksanaan koordinasi dan berperan aktif dalam lembaga kerja sama Tripartite;
- d. pembinaan persyaratan kerja;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hak;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan kepentingan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/ buruh dalam satu perusahaan;
- i. penyusunan kebijakan teknis upah minimum daerah;
- j. pembinaan pengupahan dan kesejahteraan pekerja;
- k. perumusan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan norma kerja, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- l. pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja adalah pelaksana fungsi dibidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Hubungan Industrial; dan
 - b. Seksi Syarat-Syarat Kerja.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Hubungan Industrial dan Syarat – Syarat Kerja.

Pasal 18

Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi membina organisasi pengusaha dan pekerja/buruh, verifikasi keanggotan Serikat Pekerja/ Serikat Buruh, fasilitasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/buruh dalam suatu perusahaan, penyelesaian di luar pengadilan, memfasilitasi kegiatan lembaga Tripartite kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Syarat-Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi usulan penetapan Upah Minimum Kabupaten, fasilitasi verifikasi Peraturan Perusahaan, fasilitasi pendaftaran perjanjian kerja bersama, fasilitasi pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu dan waktu tidak tertentu, mediasi perselisihan kepentingan, perselisihan hak dan perselisihan pemutusan hubungan kerja, pembinaan pengupahan dan kesejahteraan pekerja, membina lembaga kerjasama Bipartite kerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

- (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 (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

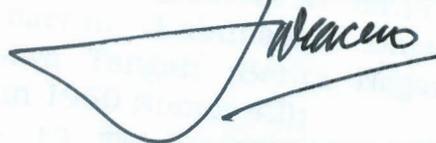
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 5 Mei 2017

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 5 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,



BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 35