



**BERITADAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2008 NOMOR 65**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 65 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN
KEPENDUDUKAN PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 87 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJADINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah.
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada

kabupaten/ kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa daerah kabupaten/ kota.
11. 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

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 2

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang tenaga kerja, transmigrasi, kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi Dan Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja, transmigrasi, kependudukan dan catatan sipil;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja, transmigrasi, kependudukan dan catatan sipil;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang tenaga kerja, transmigrasi, kependudukan dan catatan sipil lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan tugas di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, pelatihan kerja dan produktifitas, pengawasan ketenagakerjaan, hubungan industrial dan jaminan sosial, serta ketransmigrasian, kependudukan dan catatan sipil;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja, transmigrasi, kependudukan dan catatan sipil;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Kepala Dinas**

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil;
 - c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;

- d. Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas;
 - e. Bidang Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial;
 - f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Bagian Ketiga
Sekretariat**

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, dan umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil

Pasal 12

Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan kependudukan dan catatan sipil, dan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan kependudukan dan catatan sipil;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil, membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan Kependudukan Dan Catatan Sipil;
 - b. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kependudukan Dan Catatan Sipil.

Pasal 15

Seksi Pembinaan Kependudukan Dan Catatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan kependudukan dan catatan sipil, meliputi : fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi pelaksanaan pencatatan sipil, fasilitasi bimbingan teknis, advokasi dan sosialisasi indikator, proyeksi dan analisis dampak kependudukan, harmonisasi kebijakan kependudukan pada tataran horizontal, vertikal dan diagonal antar lembaga pemerintah dan non pemerintah, pelaksanaan pengawasan indikator, proyeksi, analisis kependudukan dan catatan sipil, koordinasi dalam penyelenggaraan pencatatan sipil, penetapan norma, standar, prosedur kriteria pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas dan persebaran penduduk serta perlindungannya, mengkaji kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, penataan persebaran, perlindungan dan pembangunan kependudukan, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, penataan persebaran, perlindungan dan pembangunan kependudukan.

Pasal 16

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi administrasi kependudukan, meliputi : fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dalam kesamaan pemahaman pelaksanaan pendaftaran dan pemutakhiran data penduduk serta administrasi kependudukan, pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia tenaga teknis pendaftaran penduduk, pengelola informasi administrasi kependudukan serta pengawasan penyelenggaraannya, penetapan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengembangan jaringan sistem informasi administrasi kependudukan, membangun replikasi dan bank data kependudukan, penyediaan data dan informasi kependudukan serta melindungi data pribadi pada bank data kependudukan.

Bagian Kelima

Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi

Pasal 17

Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan dan pengembangan tenaga kerja, dan transmigrasi.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perluasan dan pengembangan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang transmigrasi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, membawahkan:
 - a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Dan Luar Negeri;
 - b. Seksi Perluasan Dan Pengembangan Tenaga Kerja;
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 20

Seksi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, meliputi : fasilitasi dan pembinaan penempatan pencari kerja penyandang cacat, lanjut usia dan perempuan, memproses penerbitan SPP AKAD, pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pendayagunaan tenaga kerja asing, pelaksanaan koordinasi dan penerbitan izin perpanjangan IMTA dan cabang PPTKI, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penggunaan tenaga kerja asing dan penempatan tenaga kerja indonesia ke luar negeri, fasilitasi dan pelaksanaan penyelenggaraan orientasi pra penempatan tenaga kerja AKAD, PAP dan kepulungan tenaga kerja indonesia, pelaksanaan

penerbitan izin pendirian dan rekomendasi perpanjangan PPTKIS, pelaksanaan identifikasi dokumen calon tenaga kerja indonesia dan penyebarluasan penempatan tenaga kerja indonesia dan tenaga kerja AKL, AKAD dan AKAN, fasilitasi pengembangan kerjasama penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri.

Pasal 21

Seksi Perluasan Dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perluasan dan pengembangan tenaga kerja, meliputi : fasilitasi pelaksanaan program perluasan dan pengembangan tenaga kerja sukarela (TKS) luar negeri dan dalam negeri, fasilitasi penerbitan izin pendirian bursa kerja khusus (BKK) dan lembaga penempatan tenaga kerja (LPTK), penyusunan sistem dan penyebarluasan informasi pasar kerja (IPK), penyelenggaraan *job market fair* (JMF), pelaksanaan penerapan dan pembinaan teknologi tepat guna, pelaksanaan program usaha mandiri, sektor informal dan padat karya serta ekonomi produktif.

Pasal 22

Seksi Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang transmigrasi, meliputi : fasilitasi kebijakan pemerintah pusat dan perumusan kebijakan daerah dalam urusan penyelenggaraan transmigrasi, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program transmigrasi, pelaksanaan kegiatan forum komunikasi, informasi dan edukasi bidang ketransmigrasian, pelaksanaan seleksi calon transmigran, penyelenggara-an pembekalan dan perawatan kesehatan, pelaksanaan pembinaan mental calon transmigran, pelaksanaan pengawalan calon transmigran ke lokasi penempatan, pelaksanaan mediasi kerjasama antar daerah.

Bagian Kelima
Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas

Pasal 23

Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang standarisasi dan sertifikasi, pelatihan dan pemagangan, dan produktivitas.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas mempunyai fungsi:

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

Pasal 25

- (1) Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas, membawahkan:
 - a. Seksi Standarisasi Dan Sertifikasi;
 - b. Seksi Pelatihan Dan Pemagangan;
 - c. Seksi Produktivitas.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas.

Pasal 26

Seksi Standarisasi Dan Sertifikasi mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang standarisasi dan sertifikasi, meliputi : fasilitasi standarisasi pelatihan dan sertifikasi, pengelolaan sistem informasi standarisasi pelatihan dan sertifikasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang standarisasi pelatihan dan sertifikasi, penempatan dan identifikasi kebutuhan pelatihan standar, pelaksanaan akreditasi lembaga pelatihan kerja skala provinsi.

Pasal 27

Seksi Pelatihan Dan Pemagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelatihan dan pemagangan, meliputi : penerapan kebijakan dan fasilitasi pelatihan dan pemagangan, fasilitasi administrasi dan teknis pelatihan, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis pemagangan dalam dan luar negeri, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya pelatihan, pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja pemerintah dan swasta.

Pasal 28

Seksi Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang produktivitas, meliputi : penerapan kebijakan dan fasilitasi peningkatan produktivitas, pelaksanaan pembinaan peningkatan produktivitas, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis peningkatan produktivitas, pemantauan pelaksanaan pelaksanaan peningkatan produktivitas.

Bagian Ketujuh
Bidang Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial

Pasal 29

Bidang Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang syarat kerja dan jaminan sosial, kelembagaan hubungan industrial, dan pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

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

Pasal 31

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

Pasal 32

Seksi Syarat Kerja Dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang syarat kerja dan jaminan sosial, meliputi : pembinaan *outsourcing*/pemborongan pekerjaan dan fasilitasi pelaksanaan program syarat kerja dan jaminan sosial, fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan pemerintah yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi, pendaftaran perjanjian kerja bersama, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi, fasilitasi terbentuknya perjanjian kerja bersama, pembinaan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan jaminan sosial tenaga kerja di luar hubungan kerja dan pencatatan serta pendaftaran perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi, pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi, penerbitan rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi, koordinasi pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja skala provinsi dan pemasyarakatan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

Pasal 33

Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelembagaan hubungan industrial, meliputi : pengadaan pembinaan bipartit, pembinaan dan fasilitasi terbentuknya LKS bipartit di perusahaan-perusahaan dan pengembangan sarana-sarana hubungan industrial, penyusunan pedoman pembentukan bipartit di perusahaan, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh skala provinsi, dan pembinaan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/ buruh.

Pasal 34

Seksi Pengupahan Dan Kesejahteraan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja, meliputi : pembinaan aplikasi pengupahan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi, pembinaan sarana kesejahteraan tenaga kerja, penyusunan rumusan usulan upah minimum kepada gubernur, fasilitasi pelatihan dan klarifikasi *survey* kebutuhan hidup layak, penetapan formulasi penetapan upah minimum dan sosialisasi kepada dewan pengupahan kabupaten/kota, fasilitasi dan koordinasi dewan pengupahan provinsi dengan dewan pengupahan kabupaten/kota, fasilitasi persidangan usulan penetapan upah minimum, sosialisasi upah minimum, pemantauan pelaksanaan upah minimum, dan penanggulangan pelaksanaan upah minimum bagi perusahaan yang tidak mampu.

Bagian Kedelapan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 35

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan norma keselamatan kerja dan kesehatan kerja, dan pengawasan dan perlindungan hukum tenaga kerja dalam dan luar negeri.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan norma keselamatan kerja dan kesehatan kerja;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan perlindungan hukum tenaga kerja dalam dan luar negeri;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan:
 - a. Seksi Pengawasan Norma Kerja Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Dan Kesehatan Kerja;
 - c. Seksi Pengawasan Dan Perlindungan Hukum Tenaga Kerja Dalam Dan Luar Negeri.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 38

Seksi Pengawasan Norma Kerja Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, meliputi : pengawasan wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan, fasilitasi pengawasan norma ketenagakerjaan, fasilitasi pengawasan program jamsostek, pembinaan dan pengawasan pekerja perempuan dan anak, fasilitasi pemeriksaan/pengujian pada pelanggaran norma kerja dan jamsostek, identifikasi kebutuhan calon tenaga kerja pengawas ketenagakerjaan dan PPNS.

Pasal 39

Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan norma keselamatan kerja dan kesehatan kerja, meliputi : pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja, pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, fasilitasi pemeriksaan/pengujian obyek pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, rekomendasi obyek keselamatan dan kesehatan kerja, penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan, fasilitasi pelayanan, pelatihan dan pengembangan norma keselamatan dan kesehatan kerja.

Pasal 40

Seksi Pengawasan Dan Perlindungan Hukum Tenaga Kerja Dalam Dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan perlindungan hukum tenaga kerja dalam dan luar negeri, meliputi : pengawasan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengawasan tenaga kerja asing, fasilitasi kasus penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, dan pengawasan lembaga penyedia dan penempatan tenaga kerja swasta ke luar negeri.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATAKERJA

Pasal 43

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 44

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 47

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Gubernur melalui Sekda.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 48

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI PENUTUP

Pasal 51

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 31 Juli 2008

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

ALI MUFIZ

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 31 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH

ttd

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008

NOMOR 65

BAGAN ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN KEPENDUDUKAN
PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 65 TAHUN 2008
TANGGAL 31 JULI 2008

