



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Kupang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA KUPANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Kupang.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Kupang.

BAB II
KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Tenaga Kerja dan urusan Pemerintahan bidang Transmigrasi.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyalenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Dinas Tipe B dengan susunan organisasi terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, dengan 1 (satu) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Bidang Pelatihan dan Produktifitas Kerja;
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - f. Kelompok jabatan fungsional; dan
 - g. UPTD.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
 - dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a) melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
- b) melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga Dinas;
- c) melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, keputakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
- d) melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
- e) melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
- f) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendayagunaan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan informasi pasar kerja, bursa kerja, penyuluhan, dan bimbingan jabatan;
 - e. pelaksanaan penempatan tenaga kerja antar kerja lokal, antar kerja antar daerah, dan antar kerja antar negara;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan bursa kerja swasta, pelaksana praktek lembaga psikologi, tempat penampungan tenaga kerja Indonesia, lembaga pelayanan penempatan tenaga kerja swasta, pelaksana penempatan tenaga kerja Indonesia, dan tenaga kerja warga negara asing pendatang;
 - g. pelaksanaan pengembangan sektor informal dan usaha mandiri;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pembentukan, dan pendayagunaan lembaga relawan, tenaga sukarela, dan tenaga kerja mandiri;

- i. pelaksanaan dan pengembangan sistem padat karya;
- j. pelaksanaan pengendalian dan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pendayagunaan tenaga kerja dan Transmigrasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang penempatan tenaga kerja;
- l. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktifitas Kerja mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pelatihan dan produktivitas Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Produktifitas Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pelatihan dan produktifitas kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelatihan dan produktifitas kerja;
 - c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja di bidang pelatihan dan produktivitas kerja;
 - d. penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas kerja;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan pelaksanaan pemagangan kerja dalam negeri;
 - f. pelaksanaan pemberian layanan informasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - g. pelaksanaan peningkatan produktivitas kerja;
 - h. pelaksanaan penyuluhan, bimbingan jabatan dan antar kerja;
 - i. pelaksanaan pendayagunaan tenaga kerja cacat, lanjut usia, dan wanita;
 - j. penyelenggaraan bimbingan usaha tenaga kerja dan kelompok binaan;
 - k. pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelatihan dan produktivitas kerja;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelatihan dan produktivitas kerja; dan
 - m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis hubungan industrial dan syarat kerja;
 - c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja hubungan industrial dan syarat kerja;
 - d. penyelenggaraan bimbingan penyelesaian hubungan industrial;
 - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, dan penyuluhan hubungan industrial;
 - f. penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat pemerantaraan;
 - g. penyiapan bahan penetapan upah minimum;
 - h. pelaksanaan pengendalian dan pelaksanaan norma standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja; dan
 - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 9

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknik penunjang yang menjadi kewenangan.
- (2) UPTD sebagaimana di maksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di atur dengan Peraturan Wali kota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub Koordinator Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi jabatan administrator
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi keuangan dan perencanaan;
 - b. sub koordinator substansi penempatan tenaga kerja;
 - c. sub koordinator substansi transmigrasi;
 - d. sub koordinator substansi perluasan kerja dan informasi pasar kerja;
 - e. sub koordinator substansi pelatihan kerja;
 - f. sub koordinator substansi instruktur dan kelembagaan;
 - g. sub koordinator substansi produktivitas tenaga kerja;
 - h. sub koordinator substansi kesejahteraan pekerja;
 - i. sub koordinator substansi syarat kerja dan pengupahan; dan
 - j. sub koordinator substansi sengketa dan pemutusan hubungan kerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap unsur organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk

penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Setiap unsur organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat mulai berlakunya peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Kupang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 232) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 31 Desember 2021


WALIKOTA KUPANG.


JEFIRSTON R. RIWU KORE

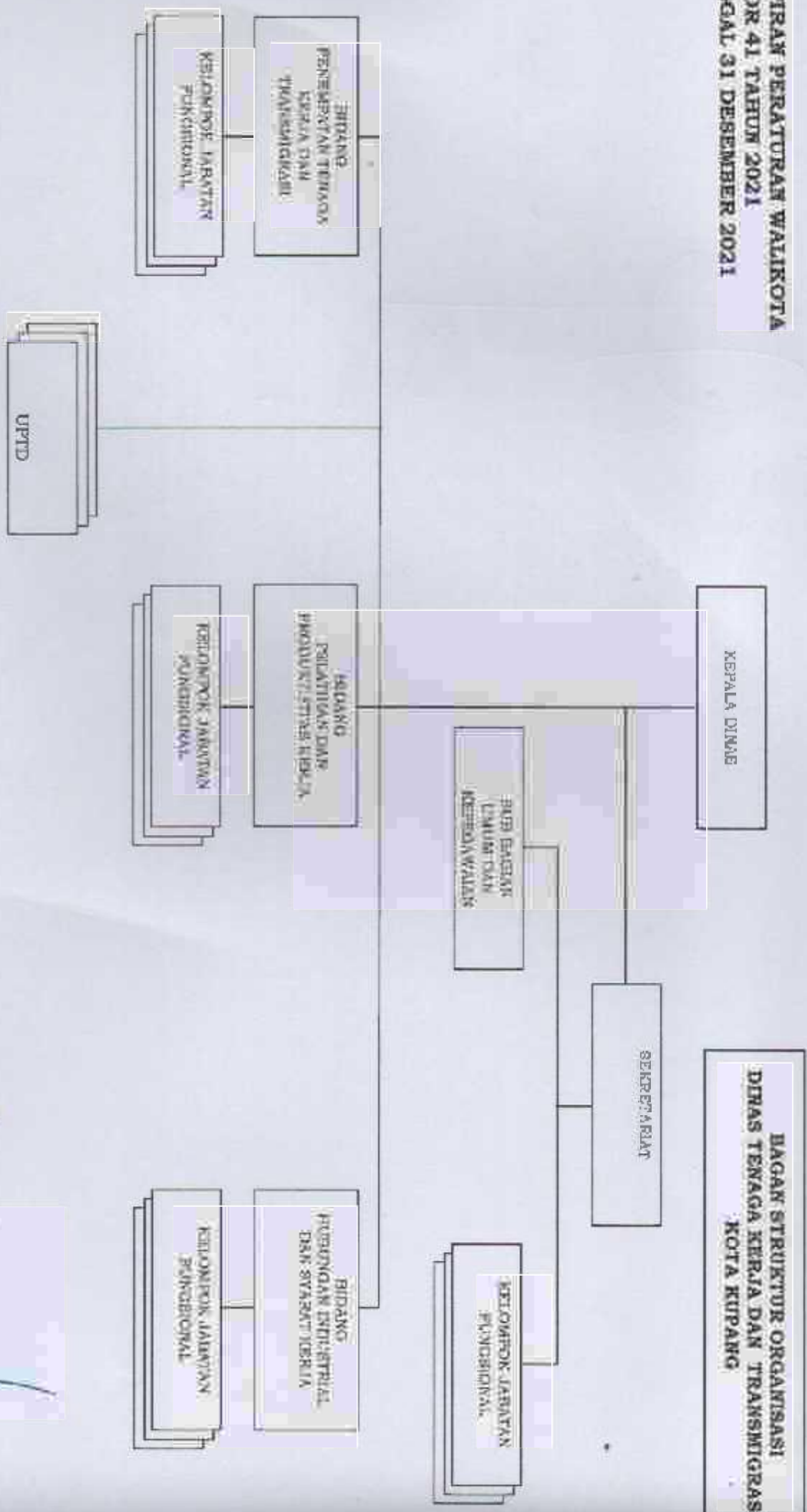
Diundangkan di Kupang
pada tanggal 31 Desember 2021


SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG.

FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2021 NOMOR 558

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA
 NOMOR 41 TAHUN 2021
 TANGGAL 31 DESEMBER 2021**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DIRAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
 KOTA KUPANG**

WALIKOTA KUPANG,
[Signature]
 JEFFERSON R. RIMU KORE