



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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-Undang ...

3. 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);
4. 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);
5. 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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
14. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Pasuruan.
4. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II ...

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang ketenagakerjaan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan yang meliputi tenaga kerja dan hubungan industrial;
- d. pelaksanaan pelayanan umum bidang tenaga kerja;
- e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial; dan
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Tenaga Kerja.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Tenaga Kerja;

b. memimpin ...

- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Tenaga Kerja;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Tenaga Kerja;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Dinas Tenaga Kerja;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Tenaga Kerja di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan

h. pelaksanaan ...

- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Tenaga Kerja;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Tenaga Kerja;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9 ...

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Tenaga Kerja di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Tenaga Kerja

Pasal 10

Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang tenaga kerja.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan teknis bidang tenaga kerja;
- b. penyusunan kebijakan teknis bidang tenaga kerja;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tenaga kerja;

d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, serta pelatihan tenaga kerja dan pembinaan produktivitas; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang tenaga kerja.

Pasal 12

Kepala Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang tenaga kerja;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang tenaga kerja;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang tenaga kerja;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang tenaga kerja; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penempatan tenaga kerja, perluasan kerja, dan transmigrasi;
- c. melaksanakan pengelolaan data dan analisa tenaga kerja;
- d. melaksanakan pelayanan antarkerja di Kota Pasuruan;
- e. menyiapkan bahan penerbitan izin dan pembinaan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta serta perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing yang lokasi kerjanya di wilayah Kota Pasuruan;
- f. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan informasi pasar kerja;

g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengiriman transmigrasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri pra dan purna penempatan di Kota Pasuruan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta konsultasi pasar kerja;
- j. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi penempatan Tenaga Kerja Indonesia, Izin Mempekerjakan Tenaga Asing untuk Tenaga Kerja Asing dan Tenaga Kerja Sukarela;
- k. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerjanya berada di wilayah Kota Pasuruan;
- l. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan fasilitasi program teknologi tepat guna dan padat karya dengan berkonsultasi kepada Walikota;
- m. menyiapkan bahan rekomendasi penempatan tenaga kerja luar negeri;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

Seksi Pelatihan Tenaga Kerja dan Pembinaan Produktivitas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan produktivitas dan pelatihan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pelatihan tenaga kerja berdasarkan unit kompetensi;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. menyiapkan bahan dan bantuan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
- f. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pengukuran produktivitas tingkat Kota Pasuruan;

g. menyiapkan ...

- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial

Pasal 15

Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penataan kebijakan teknis Hubungan Industrial.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hubungan Industrial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang hubungan industrial;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan industrial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang hubungan industrial;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan, serta pengupahan, syarat kerja, dan jaminan sosial; dan
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang hubungan industrial.

Pasal 17

Kepala Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang hubungan industrial;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang hubungan industrial;

c. membantu ...

- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang hubungan industrial;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang hubungan industrial; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Hubungan Industrial dan Penyelesaian Perselisihan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kelembagaan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan;
- c. menyiapkan bahan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja sama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) wilayah Kota Pasuruan;
- d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan di wilayah Kota Pasuruan;
- e. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pembinaan hubungan industrial kepada perusahaan dan serikat pekerja;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pengupahan, Syarat Kerja, dan Jaminan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi sistem pengupahan syarat kerja dan fasilitasi jaminan sosial di perusahaan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun rekomendasi dan sosialisasi penetapan Upah Minimum Kota Pasuruan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pemberian izin operasional perusahaan penyedia tenaga jasa, tenaga kerja, dan pendaftaran perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa tenaga kerja;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 52); dan

b. Peraturan ...

- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 56 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 34),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 60