



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 12 TAHUN 2022

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

2. 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);

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 ...

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 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);
5. 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 4241);
6. 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 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan ...

11. 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);
12. Peraturan Daerah 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 3 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021 Nomor 3);

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. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Pasuruan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Pasuruan.
6. 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 SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Tenaga Kerja, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Hubungan Industrial, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

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

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 ...

- 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 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Tenaga Kerja;
- 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 6

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

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Pasal 8

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 9

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 10

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 ...

- 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 11

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

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 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 13

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 ...

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Hubungan Industrial

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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 16

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 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 ...

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, huruf d, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 31 Januari 2022

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

C. APRILITA ISMADYANINGTYAS, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19650411 199803 2 001