



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu dilakukan penggantian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

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

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. 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);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.

5. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY.
6. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Subkoordinator, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum.
 2. Kelompok Substansi Program; dan
 3. Kelompok Substansi Keuangan.
 - c. Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi, terdiri atas:
 1. Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 2. Seksi Transmigrasi.
 - d. Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan, terdiri atas:
 1. Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi; dan
 2. Seksi Pemagangan Tenaga Kerja.

- e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, terdiri atas:
 - 1. Seksi Hubungan Industrial; dan
 - 2. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
 - f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengawasan Norma Kerja; dan
 - 2. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- c. pelaksanaan pelatihan kerja berdasarkan kluster kompetensi;
- d. pelaksanaan pelatihan *higiene* perusahaan, ergonomi, kesehatan kerja dan keselamatan kerja;
- e. pelaksanaan pembinaan lembaga pelatihan, lembaga sertifikasi profesi, dan tempat uji kompetensi;

- f. pelaksanaan sertifikasi dan standardisasi kompetensi serta pengukuran dan konsultasi produktivitas;
- g. pelaksanaan dan pembinaan program pemagangan dalam dan luar negeri;
- h. penciptaan dan pembinaan perluasan kesempatan kerja di luar hubungan kerja;
- i. perlindungan pekerja migran Indonesia sebelum dan sesudah bekerja;
- j. pengelolaan penempatan tenaga kerja dan pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja;
- k. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial;
- l. pembinaan pengupahan dan penyiapan penetapan upah minimum;
- m. pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja;
- n. pelaksanaan pengujian higiene perusahaan, ergonomi, kesehatan kerja, dan keselamatan kerja;
- o. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang transmigrasi;
- p. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- q. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- s. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - i. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - j. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - k. pelaksanaan fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
 - l. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
 - m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, keputakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan barang Dinas;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - i. penyelenggaraan keputakaan Dinas;
 - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Program;
 - b. penyusunan rencana program Dinas;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. pengelolaan data, pengembangan sistem informasi, dan pelayanan informasi bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian program bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Program; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagai Koordinator.
- (2) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Muda sebagai Subkoordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Kelompok Substansi Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan pendapatan;
 - d. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - i. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Kelompok Substansi Keuangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja,
Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi

Pasal 14

- (1) Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pelindungan dan penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, dan transmigrasi untuk meningkatkan jumlah penempatan tenaga kerja, perluasan kerja, dan penempatan transmigran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Pelindungan Dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, Dan Transmigrasi;
 - c. penyediaan sumber daya manusia, sarana prasarana antar kerja, perluasan kesempatan kerja, dan transmigrasi;
 - d. pelindungan pekerja migran Indonesia sebelum bekerja dan setelah bekerja;
 - e. pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja, bursa kerja, dan pengembangan informasi pasar kerja;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal dan rekomendasi pendirian atau perpanjangan izin operasional kantor cabang perusahaan penempatan pekerja migran Indonesia;
 - g. penyelenggaraan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
 - h. pembinaan dan fasilitasi penempatan tenaga kerja dalam negeri dan pekerja migran Indonesia;

- i. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan layanan terpadu satu atap penempatan dan perlindungan pekerja migran Indonesia;
- j. pemantauan dan evaluasi perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan disabilitas;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan analisis jabatan dan penyuluhan dan bimbingan jabatan calon tenaga kerja/tenaga kerja;
- l. penciptaan dan pembinaan perluasan kesempatan kerja di luar hubungan kerja, serta pemberdayaan tenaga kerja khusus;
- m. pelaksanaan sosialisasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi ketrasmigrasian kepada masyarakat;
- n. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Kabupaten/Kota dengan kabupaten daerah tujuan;
- o. pemberian bantuan teknis, pembinaan, dan pelatihan kepada calon transmigran;
- p. pendampingan dan pemberdayaan transmigrasi lokal;
- q. pelayanan seleksi, angkutan, pengawalan, perbekalan, dan kesehatan bagi calon transmigran;
- r. pelaksanaan fasilitasi mediasi penyelesaian permasalahan penempatan transmigrasi;
- s. pelaksanaan kemitraan dan sharing anggaran pemerintah dan non-pemerintah dalam rangka penyelenggaraan transmigrasi
- t. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- u. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi.
- (2) Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pelindungan dan penempatan tenaga kerja, serta perluasan kesempatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pelindungan dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
 - c. penyediaan sumber daya manusia, sarana prasarana antar kerja, dan perluasan kesempatan kerja;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal dan rekomendasi pendirian atau perpanjangan izin operasional kantor cabang perusahaan penempatan pekerja migran Indonesia;
 - e. penyelenggaraan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
 - f. penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri;

- g. perlindungan pekerja migran Indonesia sebelum dan sesudah bekerja;
- h. pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penyelenggaraan penempatan pekerja migran Indonesia;
- i. penyediaan dan fasilitasi pelatihan calon pekerja migran Indonesia;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan layanan terpadu satu atap penempatan dan perlindungan pekerja migran Indonesia;
- k. penyediaan pos bantuan dan pelayanan di tempat pemberangkatan dan pemulangan pekerja migran Indonesia;
- l. pengurusan pemulangan pekerja migran Indonesia dalam hal terjadi peperangan, bencana alam, wabah penyakit, deportasi, dan pekerja migran Indonesia bermasalah;
- m. pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta antar kerja lokal, bursa kerja khusus, perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan disabilitas, serta pelaksanaan informasi pasar kerja;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan analisis jabatan dan penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- o. penciptaan dan pembinaan perluasan kesempatan kerja;
- p. pemberdayaan tenaga kerja pemuda, wanita, purna pekerja migran Indonesia, dan tenaga kerja korban pemutusan hubungan kerja (rentan), penyandang cacat, dan lanjut usia (tenaga kerja khusus);
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi.
- (2) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Transmigrasi;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis transmigrasi;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan komunikasi informasi dan edukasi ketransmigrasian kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Kabupaten/Kota dengan kabupaten daerah tujuan;
 - e. pemberian bantuan teknis, pembinaan, dan pelatihan;
 - f. pendampingan dan pemberdayaan transmigrasi lokal;
 - g. pelayanan seleksi, angkutan, pengawalan, perbekalan, dan kesehatan bagi calon transmigran;
 - h. pelaksanaan fasilitasi mediasi penyelesaian permasalahan penempatan transmigrasi;
 - i. pelaksanaan kemitraan dan pembagian (*sharing*) anggaran pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan transmigrasi;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Transmigrasi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan
Pemagangan

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pelatihan, standardisasi, dan pemagangan untuk meningkatkan jumlah lembaga pelatihan kerja yang terakreditasi dan jumlah tenaga kerja yang lulus sertifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pembinaan, pelatihan, standardisasi, dan pemagangan;
 - c. pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
 - d. penyiapan sumber daya manusia di bidang pelatihan, standardisasi, dan produktivitas;
 - e. pembinaan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
 - f. pembinaan dan pemberdayaan lembaga sertifikasi profesi dan tempat uji kompetensi;
 - g. pelaksanaan program pelatihan dan pemagangan serta pemberian rekomendasi program pemagangan luar negeri;

- h. fasilitasi pembimbing pemagangan;
- i. pembentukan komite akreditasi dan pembinaan lembaga pelatihan kerja;
- j. penyelenggaraan sertifikasi dan standardisasi kompetensi serta pengukuran dan konsultasi produktivitas;
- k. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan.
- (2) Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pelatihan, dan standardisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pembinaan, pelatihan, dan standardisasi;
 - c. pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;

- d. penyiapan instruktur, tenaga pelatihan, asesor uji kompetensi, asesor akreditasi, dan sumber daya manusia bidang pengukuran dan konsultasi produktivitas;
- e. pembinaan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
- f. pembinaan dan pemberdayaan lembaga sertifikasi profesi dan tempat uji kompetensi;
- g. pembentukan komite akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- h. pembinaan sumber daya manusia dan penyiapan sarana prasarana lembaga pelatihan kerja;
- i. penyiapan promosi, alat, teknik, dan metode peningkatan produktivitas;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemagangan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan.
- (2) Seksi Pemagangan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemagangan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan pemagangan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemagangan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Seksi Pemagangan Tenaga Kerja;

- b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pemagangan tenaga kerja;
- c. pembinaan dan pengembangan pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- d. fasilitasi pembimbing pemagangan, meliputi mentor dan koordinator;
- e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- f. pelaksanaan pembinaan program pemagangan dan pemberian rekomendasi program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- g. pelaksanaan pembinaan peserta pasca pemagangan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemagangan Tenaga Kerja; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 26

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja untuk meningkatkan jumlah perusahaan yang melaksanakan sarana hubungan industrial dan jaminan sosial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - c. pembinaan hubungan industrial, pengupahan, dan kesejahteraan pekerja;
 - d. penelaahan dan pengesahan peraturan perusahaan serta pendaftaran perjanjian kerja bersama lintas Kabupaten/Kota;
 - e. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
 - f. pembinaan dan pendataan hasil verifikasi serikat pekerja/lembaga ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 28

- (1) Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan hubungan industrial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Hubungan Industrial;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis hubungan industrial;
 - c. pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - d. penelaahan dan pengesahan peraturan perusahaan serta pendaftaran perjanjian kerja bersama lintas Kabupaten/Kota;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan hubungan industrial;
 - f. penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial Kabupaten/Kota;
 - h. pembinaan dan pendataan hasil verifikasi serikat pekerja/lembaga ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Hubungan Industrial; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c. pembinaan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja dan kesejahteraan pekerja;
 - d. penyiapan penetapan upah minimum;
 - e. pengelolaan rumah susun sederhana sewa Pemerintah Daerah;
 - f. pemantauan penerapan pengupahan, jaminan sosial dan kesejahteraan pekerja;
 - g. pembinaan kesejahteraan pekerja/buruh di dalam hubungan kerja dan di luar hubungan kerja;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 32

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja untuk meningkatkan persentase perusahaan nihil kecelakaan kerja dan jumlah perusahaan besar dan menengah yang mempunyai kondisi lingkungan kerja dan kesehatan kerja sesuai standar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. pembinaan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan/atau tempat kerja;
 - d. pemeriksaan dan pengujian kepatuhan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan/atau tempat kerja;
 - e. pengujian dan penetapan norma kerja serta pemberian rekomendasi norma kerja;
 - f. pengujian norma keselamatan dan kesehatan kerja, penerbitan surat keterangan memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja, dan pemberian rekomendasi pengesahan kelembagaan dan sumber daya manusia keselamatan dan kesehatan kerja;
 - g. penyidikan tindak pidana norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - h. pemberian layanan konsultasi dan pengesahan wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
 - i. pemberian layanan konsultasi norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;

- j. penerimaan dan Penanganan pengaduan/pelaporan dugaan pelanggaran norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- k. penanganan kasus kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja;
- l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Norma Kerja;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengawasan norma kerja;
 - c. pembinaan norma kerja di perusahaan;
 - d. pemeriksaan dan pengujian kepatuhan norma kerja di perusahaan;
 - e. pengujian dan penetapan norma kerja serta pemberian rekomendasi sumber daya manusia norma kerja;

- f. penerimaan dan Penanganan pengaduan/pelaporan dugaan pelanggaran norma kerja;
- g. penyidikan tindak pidana norma kerja;
- h. pemberian layanan konsultasi norma kerja
- i. pemberian layanan konsultasi dan pengesahan wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan Norma Kerja; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. pemeriksaan dan pengujian kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan/atau tempat kerja;

- d. pengujian norma keselamatan dan kesehatan kerja, penerbitan surat keterangan memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja, dan pemberian rekomendasi pengesahan kelembagaan dan sumber daya manusia keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. pembinaan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan/atau tempat kerja;
- f. penerimaan dan penanganan pengaduan/pelaporan dugaan pelanggaran norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- g. pemberian layanan konsultasi norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- h. penanganan kasus kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja;
- i. penyidikan tindak pidana norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 38

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 40

- 1) Dalam Peraturan Gubernur ini dibentuk Kelompok Substansi;
- 2) Jabatan Eselon III pada Sekretariat berperan sebagai koordinator yang memimpin kelompok substansi dibawahnya;
- 3) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan peralihan dari Jabatan Eselon IV yang disebut Subkoordinator.

Pasal 41

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 September 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021
NOMOR 88

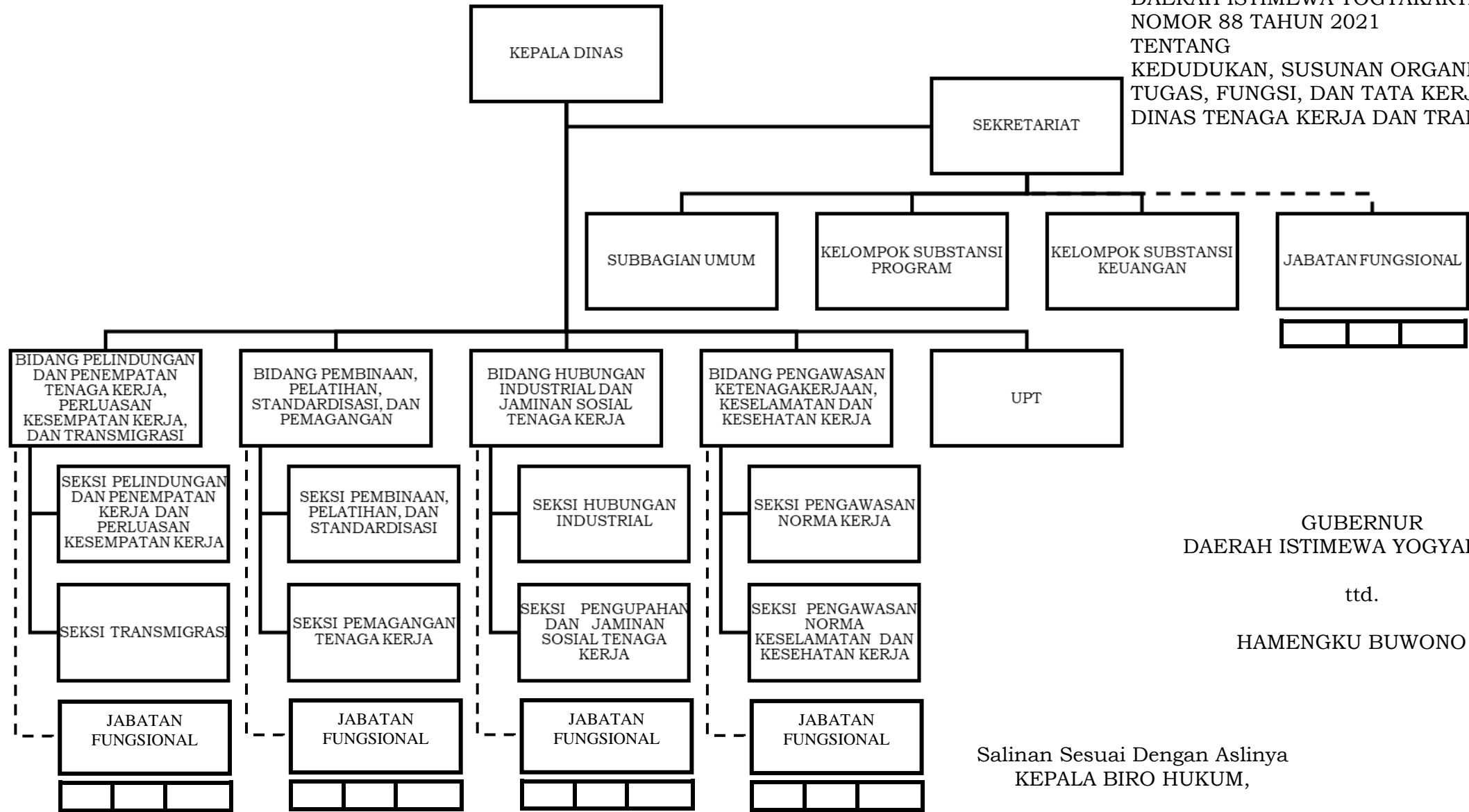
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 88 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
 NIP. 19720711 199703 1 006