



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 210

Tahun 2005

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 180 TAHUN 2005
TENTANG
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta, sehingga berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Fungsi dan Tugas pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Pengawasan Perburuhan Nomor 23 Tahun 1948;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Perselisihan Perburuhan;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta;
5. Undang-undang Nomor 72 Tahun 1972 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Transmigrasi;
6. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian;
8. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
9. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
10. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di luar Negeri;
11. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
12. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
2. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;
3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
4. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Pengembangan Tenaga Kerja, terdiri dari :
 1. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga dan Sarana Latihan.

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - 2. Seksi Penempatan Transmigrasi.
- e. Bidang Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - 1. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
 - 2. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksanan Teknis .

BAB III
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS

Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha

Pasal 3

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pengurusan dan pelaksanaan segala kegiatan dibidang ketatausahaan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan ketatatausahaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah Bagian;
- c. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Dinas;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian;
- e. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- g. mengkoordinasikan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 5

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, kepegawaian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- d. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
- e. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- f. mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- g. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

(2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas;

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan, perencanaan dan evaluasi;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- d. menyelenggarakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan penerimaan pendapatan dan penyetorannya ke Kas Daerah;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan Tenaga Kerja

Pasal 7

Bidang Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai fungsi pelaksanaan pengembangan tenaga kerja.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengembangan tenaga kerja;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengembangan tenaga kerja ;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Bidang Pengembangan Tenaga Kerja, terdiri dari :

- a. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Pemberdayaan Lembaga dan Sarana Latihan.

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 10

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. memberikan layanan informasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebutuhan pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dunia kerja;
 - f. melaksanakan koordinasi kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dalam pelaksanaan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
 - g. memfasilitasi pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga dan Sarana Latihan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemberdayaan lembaga dan sarana latihan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan lembaga dan sarana latihan;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan lembaga pelatihan kerja;
 - e. melakukan pengawasan terhadap lembaga pelatihan kerja;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan sertifikasi dan akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
 - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi perizinan pendirian lembaga pelatihan kerja dan penambahan program serta pemagangan dalam negeri dan luar negeri;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 11

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan fasilitasi promosi dan penempatan tenaga kerja;
- e. menyelenggarakan penyebarluasan informasi pasar kerja;
- f. menyelenggarakan penempatan, pelayanan angkutan dan penampungan calon transmigran di transit Kota;
- g. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- h. melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Penempatan dan Transmigrasi, terdiri dari :

- a. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. Seksi Penempatan Transmigrasi.

Pasal 14

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan penempatan tenaga kerja dan dan perluasan kesempatan kerja;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan penempatan tenaga kerja dan dan perluasan kesempatan kerja;
 - d. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap lembaga pelayanan penempatan TKI Swasta dan Bursa Kerja Khusus;
 - e. memfasilitasi promosi dan penempatan tenaga kerja;
 - f. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja;
 - g. melaksanakan penelitian pengajuan persetujuan yang berkaitan dengan pelayanan antar kerja dan penggunaan tenaga kerja asing;
 - h. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi tenaga kerja dan penempatan/penyaluran tenaga kerja dan transmigrasi;
 - i. melaksanakan koordinasi/kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dalam hal kesempatan kerja dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi dan perluasan kesempatan kerja;
 - j. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan penempatan transmigrasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan penempatan transmigrasi;
 - d. melaksanakan koordinasi/kerja sama dengan instansi/swasta dalam hal penempatan transmigrasi;
 - e. mensosialisasikan dan memberikan motivasi terhadap masyarakat dalam hal program transmigrasi kota;
 - f. melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
 - g. melaksanakan monitoring dan pembinaan calon transmigran terdaftar;
 - h. melaksanakan penempatan, pelayanan angkutan dan penampungan calon transmigran di transit Kota;
 - i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - j. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Tenaga Kerja

Pasal 15

Bidang Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja.

Pasal 16

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perlindungan tenaga kerja;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perlindungan tenaga kerja;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan fasilitasi dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e. menyelenggarakan pengawasan ketenagakerjaan;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari :

- a. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
- b. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 18

(1) Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan hubungan industrial dan persyaratan kerja;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. melaksanakan pembinaan hubungan kerja dan pemberdayaan organisasi pekerja,
 - f. melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan, Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, Perjanjian Kerja, sistem pengupahan, Jamsostek dan kesejahteraan tenaga kerja;
 - g. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengawasan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pencegahan kecelakaan kerja dan kesehatan kerja;
 - e. melaksanakan bimbingan pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3);
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan norma ketenagakerjaan dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - g. melaksanakan administrasi teknis pengawasan ketenagakerjaan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam pengawasan ketenagakerjaan;
 - i. melaksanakan pembinaan pengawas ketenagakerjaan;
 - j. melaksanakan penerapan sistem Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
 - k. memberikan rekomendasi izin, pengesahan sertifikat keselamatan dan kesehatan kerja;
 - l. melakukan pemeriksaan kecelakaan kerja;
 - m. memberdayaan Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam K3;
 - n. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;

Seri D Nomor 210 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan pada Lembaran Daerah Kota Yogyakarta
Nomor : 210 Seri D
Tanggal: 30 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

Drs. SUBARKAH
Pembina Utama Muda