SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BENGKULU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas teknis penunjang pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Bengkulu;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

http://jdih.bengkuluprov.go.id

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 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

http://jdih.bengkuluprov.go.id

9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);
10. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu.
11. UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelatihan kerja dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kota Bengkulu, Kabupaten Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Utara dan Kabupaten Mukomuko.
12. UPTD Pelatihan Kerja Kepahiang adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelatihan kerja dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kabupaten Kepahiang, Kabupaten Rejang Lebong dan Kabupaten Lebong.
13. UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu Selatan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelatihan kerja dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Selatan dan Kabupaten Kaur.
14. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pengawasan ketenagakerjaan dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kabupaten Mukomuko,Kabupaten Bengkulu Utara dan Kabupaten Bengkulu Tengah.
15. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah II adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kota Bengkulu, Kabupaten Rejang

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Lebong, Kabupaten Kepahiang dan Kabupaten Lebong.

16. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah III adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan kewenangan Dinas, dengan wilayah kerja Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Selatan dan Kabupaten Kaur.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD sebagai berikut:

a. UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu, dengan Kelas A;
b. UPTD Pelatihan Kerja Kepahiang, dengan Kelas A;
c. UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu Selatan, dengan Kelas A;
d. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I, dengan Kelas A;
e. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah II, dengan Kelas A; dan
f. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah III, dengan Kelas A.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WILAYAH KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

(1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) UPTD berkedudukan sebagai pelaksana teknis operasional Dinas sesuai dengan kewenangan Dinas.
(3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

(1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi Dinas

http://jdih.bengkuluprov.go.id

serta melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah kewenangan Dinas.

(2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
c. pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi; dan
d. pelaksanaan administrasi masing-masing UPTD.

Bagian Ketiga

Wilayah Kerja

Pasal 5

(1) UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu membawahi wilayah kerja Kota Bengkulu, Kabupaten Bengkulu Tengah, Kabupaten Bengkulu Utara dan Kabupaten Mukomuko.

(2) UPTD Pelatihan Kerja Kepahiang membawahi wilayah kerja Kabupaten Kepahiang, Kabupaten Rejang Lebong dan Kabupaten Lebong.

(3) UPTD Pelatihan Kerja Bengkulu Selatan membawahi wilayah kerja Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Selatan dan Kabupaten Kaur.

(4) UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I membawahi wilayah kerja Kabupaten Mukomuko,Kabupaten Bengkulu Utara dan Kabupaten Bengkulu Tengah.

(5) UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah II membawahi wilayah kerja Kota Bengkulu, Kabupaten Rejang Lebong, Kabupaten Kepahiang dan Kabupaten Lebong.

(6) UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah III membawahi wilayah kerja Kabupaten Seluma, Kabupaten Bengkulu Selatan dan Kabupaten Kaur.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari:

a. UPTD Pelatihan Kerja terdiri dari:

1. Kepala UPTD;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pelatihan Kerja;
4. Seksi Produktivitas; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

b. UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari:

1. Kepala UPTD;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
4. Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD Pelatihan Kerja

Pasal 7

(1) Kepala UPTD Pelatihan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan pelatihan kerja, pemagangan, promosi produktivitas, peningkatan produktivitas, pengukuran produktivitas dan pemeliharaan produktivitas serta kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan bidang tugas dan wilayah kerjanya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pelatihan Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana yang terdiri dari kegiatan pelatihan kerja, pemagangan, promosi produktivitas, peningkatan

http://jdih.bengkuluprov.go.id

produktivitas, pengukuran produktivitas dan pemeliharaan produktivitas;

b. pelaksanaan tugas teknis operasional pelayanan pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk masyarakat umum dan masyarakat transmigrasi;
c. pelaksanaan tugas teknis operasional dan analisis kebutuhan pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk masyarakat umum dan masyarakat transmigrasi;
d. pelaksanaan tugas teknis operasional penyiapan sarana dan prasarana pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk masyarakat umum dan masyarakat transmigrasi;
e. pelaksanaan tugas teknis operasional penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk masyarakat umum dan masyarakat transmigrasi;
f. pelaksanaan tugas teknis operasional penyiapan program pelatihan kerja dan pemagangan yang dibutuhkan oleh masyarakat umum dan transmigrasi;
g. pelaksanaan tugas teknis operasional penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;
h. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga/perusahaan/organisasi yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan kerja, pemagangan,promosi produktivitas, peningkatan produktivitas, pengukuran produktivitas dan pemeliharaan produktivitas;
i. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi kegiatan pelatihan kerja, pemagangan, promosi produktivitas, peningkatan produktivitas, pengukuran produktivitas dan pemeliharaan produktivitas;
j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis operasional dan tugas penunjang;
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas bidangnya.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Pasal 8

Kepala UPTD Pelatihan Kerja membawahi:

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
b. Kepala Seksi Pelatihan Kerja;
c. Kepala Seksi Produktivitas; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menerima dan mengelola surat masuk, surat keluar, menyiapkan bahan rapat, memelihara, mengkoordinasikan arsip/laporan data, menyusun rencana kebutuhan dan permintaan alat-alat tulis kantor, menyelesaikan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, inventarisasi dan memelihara aset, serta tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidang dan wilayah kerjanya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja;
   b. penyusunan rencana tahunan dan lima tahunan untuk dikoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas;
   c. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
   d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
   e. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana;
   f. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
   g. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat;
   h. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara;
   i. pemutakhiran informasi publik dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Umum

http://jdih.bengkuluprov.go.id

dan Perlengkapan Dinas;

j. penghimpunan peraturan perundang-undangan;

k. pelaksanaan identifikasi kebutuhan produk hukum daerah;

l. penghimpunan administrasi pertanggung jawaban atas penggunaan dana dan mengkoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas;

m. penghimpunan permasalahan;

n. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan;

o. pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan seminar, temu karya, forum pertemuan dan kegiatan sejenisnya antara instansi/lembaga/perusahaan/organisasi;

p. pelaksanaan rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;

q. pelaksanaan evaluasi tugas;

r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan

s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelatihan Kerja

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pelatihan Kerja mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelatihan kerja berbasis kompetensi dan pemagangan untuk masyarakat umum dan transmigrasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat di wilayah kerjanya masing-masing serta tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelatihan Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dari kegiatan pelatihan kerja berbasis kompetensi dan pemagangan;

b. pelayanan pelatihan kerja berbasis kompetensi untuk masyarakat umum dan transmigrasi;

c. pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan kerja berbasis kompetensi;

d. penyiapan sarana dan prasarana pelatihan kerja berbasis

http://jdih.bengkuluprov.go.id

kompetensi;

e. penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
f. penyiapan program pelatihan kerja dan pemagangan;
g. penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;
h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelatihan kerja berbasis kompetensi dan pemagangan;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Kerja; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Produktivitas

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Produktivitas mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan promosi, peningkatan, pengukuran dan pemeliharaan produktivitas sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Produktivitas menyelenggarakan fungsi:
   a. Penyusunan rencana kerja yang terdiri dari kegiatan promosi, peningkatan, pengukuran dan pemeliharaan produktivitas;
   b. pelaksanaan kegiatan promosi produktivitas dilakukan melalui penyelenggaraan forum seminar, *workshop*, *symposium*, dialog, konvensi, penyebarluasan informasi melalui media cetak/elektronik, penyelenggaraan bulan mutu dan produktivitas, pemberian anugerah produktivitas dan kualitas dengan melibatkan dunia usaha dan masyarakat;
   c. pelaksanaan peningkatan produktivitas dilakukan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan konsultasi, pengembangan inovasi dan kerja sama

http://jdih.bengkuluprov.go.id

kelembagaan dengan melibatkan peran serta dunia usaha dan masyarakat;

d. pelayanan pengukuran produktivitas individu yang dilakukan pada orang per orang yang bekerja di perusahaan, instansi pemerintah atau kelompok masyarakat;
e. pelayanan pengukuran produktivitas mikro dilakukan pada skala perusahaan, instansi pemerintah atau kelompok masyarakat;
f. pelayanan pengukuran produktivitas makro dilakukan pada skala nasional, sektoral, provinsi atau kabupaten/kota;
g. pelayanan pemeliharaan produktivitas dilakukan melalui kegiatan pembakuan teknik dan metode peningkatan produktivitas serta pelestarian penggunaan teknik dan metode peningkatan produktivitas;
h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan promosi, peningkatan, pengukuran dan pemeliharaan produktivitas;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Bagian Kedua

UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 12

(1) Kepala UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional pengawasan ketenagakerjaan, pelayanan pembinaan norma ketenagakerjaan, pemeriksaan norma ketenagakerjaan, pengujian norma ketenagakerjaan dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan serta kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan tugas bidang di dalam wilayah kerjanya masing-masing.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

http://jdih.bengkuluprov.go.id

a. penyusunan rencana kerja setiap tahun sesuai dengan kondisi ketenagakerjaan, sosial, ekonomi dan geografis wilayah kerjanya yang memuat kegiatan teknis pembinaan norma ketenagakerjaan, pemeriksaan norma ketenagakerjaan, pengujian norma ketenagakerjaan dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan menggunakan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini;
b. pelayanan tugas teknis operasional pengaduan, laporan, pemberitaan media dan/atau informasi lainnya tentang ketidaksesuaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di tempat kerja dalam wilayah kerja UPTD;
c. pelaksanaan tugas teknis operasional pengumpulan data dan informasi tentang kondisi ketenagakerjaan dalam wilayah kerja UPTD;
d. pelayanan tugas teknis operasional pembinaan norma ketenagakerjaan bagi masyarakat pekerja dan pengusaha;
e. pelayanan tugas teknis operasional pemeriksaan norma ketenagakerjaan di tempat kerja/perusahaan;
f. pelayanan tugas teknis operasional pengujian norma ketenagakerjaan;
g. pelayanan tugas teknis operasional penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan;
h. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi kegiatan;
i. penyusunan laporan kegiatan dengan menggunakan sistematika laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini; dan
j. pelaksanaan tugas lain dari Kepala Dinas sesuai dengan tugas bidangnya.

Pasal 13

Kepala UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan membawahi:

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
b. Kepala Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
c. Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 14

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menerima dan mengelola surat masuk, surat keluar, menyiapkan bahan rapat, memelihara, mengkoordinasikan arsip/laporan data, menyusun rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat-alat tulis kantor, menyelesaikan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, inventarisasi dan memelihara aset, serta tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kerja;
b. penyusunan perencanaan tahunan dan lima tahunan untuk dikoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas;
c. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
e. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana;
f. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
g. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat;
h. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara;
i. pemutakhiran informasi publik dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan Dinas;
j. penghimpunan peraturan perundang-undangan;
k. pelaksanaan identifikasi kebutuhan produk hukum daerah;
l. penghimpunan administrasi pertanggung jawaban atas penggunaan dana dan mengkoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

m. penghimpunan permasalahan;
n. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan;
o. pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan seminar, temu karya, forum pertemuan dan kegiatan sejenisnya antara instansi/lembaga/perusahaan/organisasi;
p. pelaksanaan rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
q. pelaksanaan evaluasi tugas;
r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pelayanan kegiatan teknis pembinaan, pemeriksaan, pengujian dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dengan ruang lingkup norma kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas bidang dan wilayah kerjanya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana kerja yang terdiri dari kegiatan teknis pembinaan, pemeriksaan, pengujian dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan setiap tahun dengan ruang lingkup norma kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja;
b. pelaksanaan pelayanan kegiatan pembinaan norma kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja untuk masyarakat pekerja, pengusaha dan masyarakat umum;
c. pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan norma kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja di perusahaan/tempat kerja;
d. pelaksanaan pelayanan kegiatan pengujian norma kerja

http://jdih.bengkuluprov.go.id

meliputi waktu kerja, waktu istirahat, sistem pengupahan, cuti kerja, pekerja perempuan, pekerja anak, pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, jaminan sosial tenaga kerja, kesejahteraan, kesusilaan, diskriminasi, hubungan kerja, kebebasan berserikat, kesempatan melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaan masing-masing pekerja;

e. pelaksanaan pelayanan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dengan ruang lingkup norma kerja dan norma jaminan sosial tenaga kerja;
f. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi kegiatan;
g. penyusunan laporan kegiatan; dan
h. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pelayanan kegiatan teknis pembinaan, pemeriksaan, pengujian dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dengan ruang lingkup norma keselamatan dan kesehatan kerja serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas bidang dan wilayah kerjanya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kerja yang terdiri dari kegiatan teknis pembinaan, pemeriksaan, pengujian dan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan setiap tahun dengan ruang lingkup norma keselamatan dan kesehatan kerja;
b. pelaksanaan pelayanan kegiatan pembinaan norma keselamatan dan kesehatan kerja untuk masyarakat pekerja, pengusaha dan masyarakat umum;
c. pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan norma

http://jdih.bengkuluprov.go.id

keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan/tempat kerja;

d. pelaksanaan pelayanan kegiatan pengujian norma keselamatan dan kesehatan kerja;
e. pelaksanaan pelayanan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dengan ruang lingkup norma keselamatan dan kesehatan kerja;
f. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi kegiatan;
g. penyusunan laporan kegiatan; dan
h. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas bidangnya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
(3) Jumlah jabatan dan jenis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB VI

KOORDINATOR WILAYAH

Pasal 19

(1) Pada UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan yang secara geografis mempunyai jangkauan wilayah kerja cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD dapat dibentuk wilayah kerja nonstruktural yang terdiri dari Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

(2) Wilayah kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator Wilayah.

(3) Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seorang Fungsional Senior Pengawas Ketenagakerjaan.

(4) Pembentukan wilayah kerja nonstruktural dan pengangkatan Koordinator Wilayah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas;

(5) Koordinator Wilayah bertugas di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan yang memiliki kewenangan wilayah kerja yang sama.

BAB VII

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 20

(1) Pengangkatan, pemberhentian Pejabat dan Pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 21

(1) Kepala UPTD merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.

(2) Jabatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 22

(1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
(2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
(3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
(4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada APBD Provinsi Bengkulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 22) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2013 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 29 Desember 2017

Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

ttd

NOPIAN ANDUSTI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2017 NOMOR 68

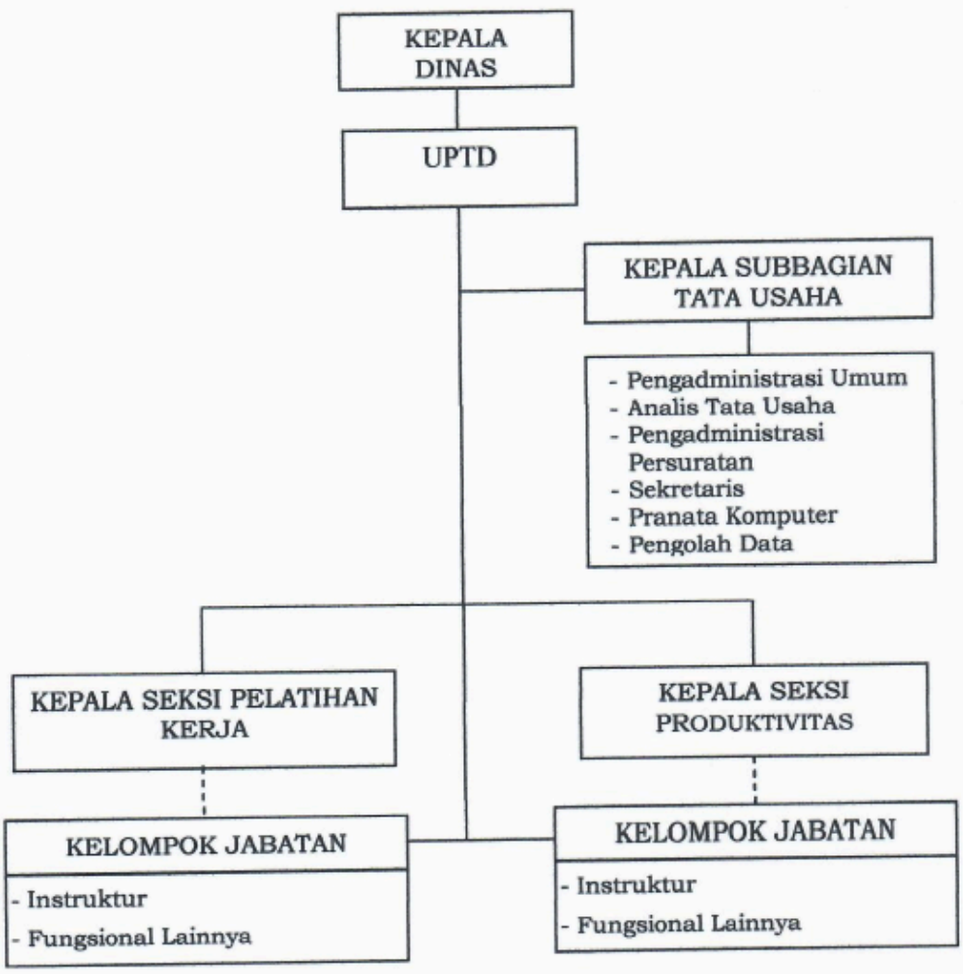
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELATIHAN KERJA



Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

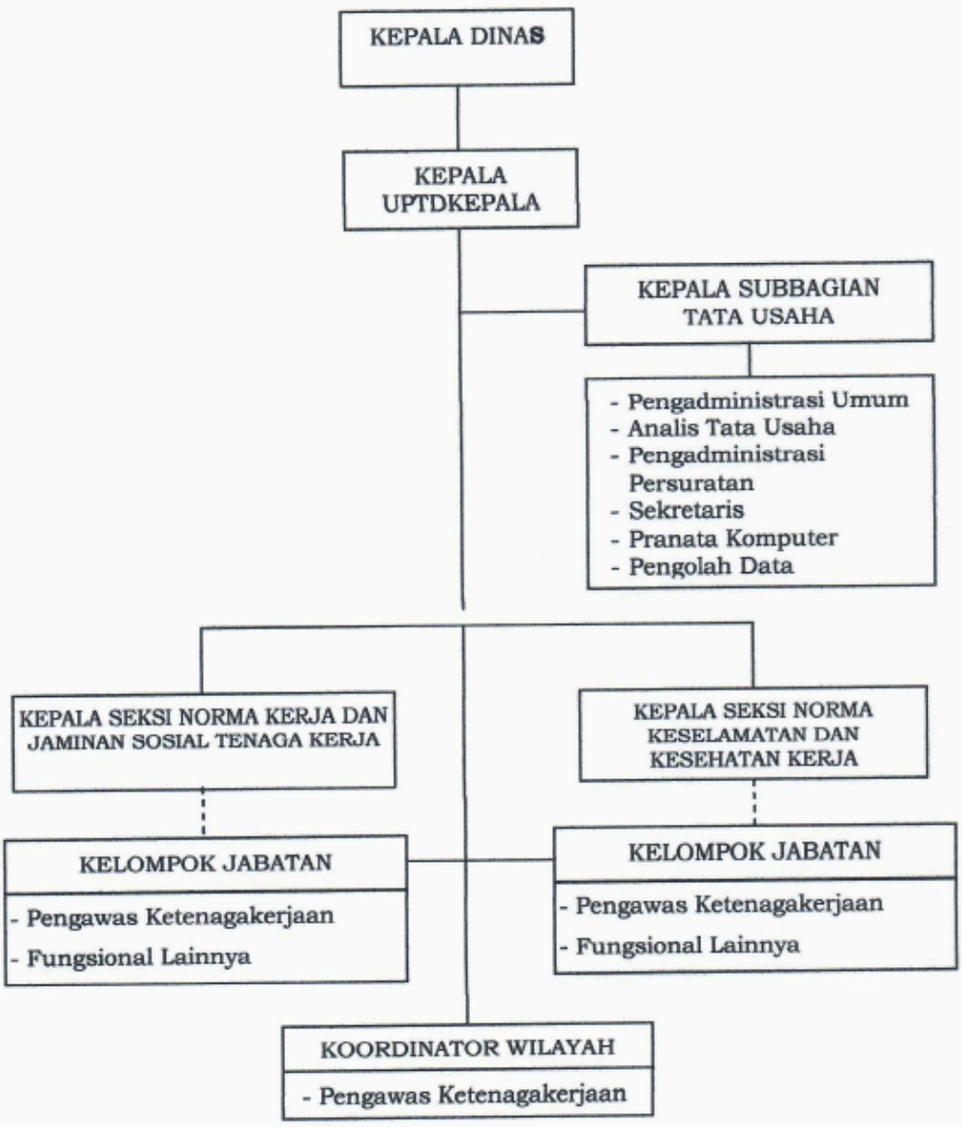
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN



Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU

RENCANA KERJA
UPTD PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN WILAYAH ...
PROVINSI BENGKULU

SISTEMATIKA

BAB I : GAMBARAN UMUM KONDISI KETENAGAKERJAAN
- A. Kondisi Geografis
- B. Jumlah Angkatan Kerja
- C Jumlah Perusahaan
- D. Persebaran Perusahaan
- E. Jumlah Pekerja/Buruh
- F. Jumlah Obyek Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- G. Potensi Ekonomi Unggulan
- H. Serikat Perikat/Serikat Buruh
- I. Jumlah Pengawas Ketenagakerjan

BAB II : PETA MASALAH KETENAGAKERJAAN
- A. Peta Masalah Norma Kerja
- B. Peta Masalah Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

BAB III : RENCANA KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
- A. Pembinaan Ketenagakerjaan
- B. Pemeriksaan Ketenagakerjaan
- C. Pengujian Ketenagakerjaan
- D. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

BAB IV : PENUTUP

....., ...
Kepala UPTD
Pengawasan Ketenagakerjaan
Wilayah ...
ttd
Nama Terang
NIP. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Petunjuk Pengisian Rencana Kerja UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan :

BAB I : GAMBARAN UMUM KONDISI KETENAGAKERJAAN

A. Kondisi Geografis

Memuat kondisi geografis wilayah yang menyangkut luas wilayah, batas wilayah, aksesibilitas, luas daratan dan luas lautan.

B. Jumlah Angkatan Kerja

Data diambil dari Badan Pusat Statistik yang terperinci menurut skala besar, menengah, kecil/mikro dan terpilah menurut jenis kelamin.

C Jumlah Perusahaan

Memuat jumlah perusahaan baik skala besar, menengah dan mikro/kecil. Data menggunakan data Badan Pusat Statistik dan dirinci sesuai skala besar, menengah dan kecil. Data juga harus diperinci menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.

D. Persebaran Perusahaan

Memuat persebaran perusahaan dimasing-masing daerah.

E. Jumlah Pekerja/Buruh

Data menggunakan data Badan Pusat Statistik dan diperinci menurut jenis kelamin baik Tenaga Kerja Asing dan pekerja anak.

F. Jumlah Obyek Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Memuat data obyek pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, seperti jumlah Pesawat Uap, Bejana Tekanan, Pesawat Angkat dan Angkut, Pesawat Tenaga dan Produksi, Instalasi Listrik, Pembangkit Tenaga Listrik, Instalasi Penyalur Petir, Lift, Lingkungan Kerja, Operator Pesawat Uap, Operator Pesawat Angkat dan Angkut, Operator Pesawat Tenaga dan Produksi dan Ahli K3.

G. Potensi Ekonomi Unggulan

Memuat potensi ekonomi unggulan yang ada di daerah yang memberikan konstribusi signifikan terhadap perekonomian daerah.

H. Serikat Perikat/Serikat Buruh

Memuat jumlah, nama dan alamat serikat pekerja/serikat buruh yang ada di daerah tersebut.

I. Jumlah Pengawas Ketenagakerjan

Memuat jumlah Pengawas Ketenagakerjaan terpilah jenis kelamin dan spesialisasinya.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB II : PETA MASALAH KETENAGAKERJAAN

A. Peta Masalah Norma Kerja

Memuat potensi masalah ketenagakerjaan atau potensi risiko masalah ketenagakerjaan bidang norma kerja.

B. Peta Masalah Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Memuat potensi masalah ketenagakerjaan atau potensi risiko masalah ketenagakerjaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja.

BAB III : RENCANA KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

A. Pembinaan Ketenagakerjaan

Memuat rencana pembinaan dan prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

B. Pemeriksaan Ketenagakerjaan

Memuat rencana pemeriksaan dan prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

C. Pengujian Ketenagakerjaan

Memuat rencana pengujian obyek pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dan prioritasnya berdasarkan pada peta permasalahan yang ada.

D. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

Memuat rencana penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan terhadap kasus-kasus pidana.

BAB IV : PENUTUP

Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UPTD PADA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI PROVINSI BENGKULU

LAPORAN UNIT KERJA PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
UPTD PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN WILAYAH ...
PROVINSI BENGKULU
BULAN : ...

No	Nama Pengawas Ketenagakerjaan	Pembinaan	Pemeriksaan				Pengujian				Penyidikan	Ket
			Pertama	Berkala	Khusus	Ulang	Pertama	Berkala	Khusus	Ulang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH												

....., ...
Kepala UPTD
Pengawasan Ketenagakerjaan
Wilayah ...
Ttd
Nama Terang
NIP. .....

Plt. GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199203 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id