



**BUPATI KULON PROGO**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 110 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.

2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya yang dipimpin oleh Subkoordinator.
5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kulon Progo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kulon Progo.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati 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;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari:
    1. Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja; dan
    2. Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja.
  - d. Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri dari:
    1. Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja; dan
    2. Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
  - e. Bidang Transmigrasi, terdiri dari:
    1. Kelompok Substansi Penyediaan; dan
    2. Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

#### Pasal 5

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

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan dan penempatan tenaga kerja;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang transmigrasi;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

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 perencanaan dan program kerja Sekretariat;
  - b. perumusan kebijakan Sekretariat Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
  - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
  - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana dan prasarana;
  - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
  - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;

- j. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;

- g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
- i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
- j. pengadaan pakaian dinas batik;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
  - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;

- e. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
- k. pengelolaan administrasi keuangan;
- l. pengelolaan perbendaharaan;
- m. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- n. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- o. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- p. pengelolaan pendapatan asli daerah lingkup bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- q. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

##### Pasal 12

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

## Pasal 13

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan hubungan industrial dan kesejahteraan serta perlindungan tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja;
  - d. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan hubungan industrial dan tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan kesejahteraan dan perlindungan tenaga kerja; dan
  - f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Hubungan Industrial;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja;
  - h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja.
- (2) Kelompok Hubungan Industrial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

## Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan dan pengembangan hubungan industrial tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan hubungan industrial tenaga kerja;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengoordinasian organisasi pengusaha, serikat pekerja/serikat buruh, Lembaga Kerja Sama (LKS) bipartit, dan Lembaga Kerja Sama (LKS) tripartit;
  - d. pelaksanaan pendaftaran/pencatatan Perjanjian Kerja Bersama (PKB), organisasi pengusaha, serikat pekerja/serikat buruh dan Lembaga Kerja Sama (LKS) bipartit ;
  - e. pelaksanaan pencatatan perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja;
  - f. pelaksanaan pengesahan peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasional Daerah;

- g. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan tripartit Daerah;
- h. pelaksanaan pembinaan syarat kerja pada perusahaan;
- i. pelaksanaan fasilitasi aduan dan mediasi perselisihan hubungan industrial;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- k. pelaksanaan bimbingan tatacara penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- l. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan sarana hubungan industrial serta aturan ketenagakerjaan di bidang hubungan industrial;
- m. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja.
- (2) Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan tenaga kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja adalah sebagai berikut:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan, pembinaan dan kesejahteraan tenaga kerja;
  - c. pelaksanaan gerakan keselamatan dan kesehatan kerja;
  - d. pelaksanaan inventarisasi data laporan ketenagakerjaan dan sarana hubungan industrial;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan;
  - f. pengoordinasian dan fasilitasi penanganan kasus pelanggaran norma kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja serta fasilitasi pemberian santunan;
  - g. penyiapan bahan pengoordinasian dan perhitungan usulan penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK);
  - h. pelaksanaan pembinaan upah minimum perusahaan mikro dan kecil;
  - i. pengoordinasian dan pemberian rekomendasi terhadap permohonan penangguhan UMK;
  - j. pelaksanaan penyuluhan/ bimbingan teknis pengupahan dan pemantauan pelaksanaan UMK;
  - k. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan tentang perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja formal dan informal;
  - l. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan penyuluhan jaminan sosial ketenagakerjaan;
  - m. pelaksanaan perlindungan terhadap tenaga kerja luar hubungan kerja;
  - n. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kesejahteraan dan Perlindungan Tenaga Kerja; dan

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja

##### Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan produktivitas tenaga kerja penempatan dan pengembangan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan dan penempatan tenaga kerja;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelayanan dan pengembangan produktifitas kerja;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penempatan dan perluasan kesempatan kerja; dan

- e. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang pengembangan dan penempatan tenaga kerja;
- f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan dan pengembangan produktifitas kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan produktifitas tenaga kerja;

- c. pemberian konsultasi produktifitas kepada perusahaan kecil;
- d. pelaksanaan promosi peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- e. penyiapan rekomendasi izin bagi pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) swasta;
- f. pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan;
- g. peningkatan kompetensi SDM bagi LPK swasta;
- h. pelaksanaan pembinaan, dan pemantauan LPK;
- i. pelaksanaan fasilitasi kepada pencari kerja yang belum memiliki kompetensi untuk diberikan pelatihan baik melalui LPK pemerintah maupun swasta;
- j. pelaksanaan bimbingan produktifitas tenaga kerja kepada perusahaan (*Motivation Training Bussines*);
- k. pengoordinasian sertifikasi kompetensi dan akreditasi bagi LPK;
- l. pelaksanaan fasilitasi bagi peningkatan kompetensi tenaga kerja melalui sertifikasi kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang telah dilisensi oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);
- m. pengembangan desain program pelatihan dan pemagangan;
- n. pelaksanaan penyuluhan pelatihan dan pemagangan;
- o. pengesahan kontrak perjanjian magang dalam negeri;
- p. pengoordinasian penyusunan pedoman Standardisasi dan Sertifikasi Pelatihan;
- q. pelaksanaan inventarisasi lembaga pelatihan dan pengembangan produktifitas kerja yang mencakup jumlah, kualifikasi, lokasi dan fasilitas pelatihan yang dimiliki;
- r. penyelenggaraan, fasilitasi dan pengelolaan data pemagangan;
- s. pelaksanaan pelatihan produktifitas ketenagakerjaan sektor informal;

- t. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Produktifitas Tenaga Kerja; dan
- u. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program kerja Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
  - c. pengelolaan data persediaan dan kebutuhan tenaga kerja;
  - d. pelayanan, pengelolaan dan penyebarluasan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;

- e. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja, seleksi, pengesahan dan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Negara (AKAN), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Lokal (AKL);
- f. penyiapan penerbitan Surat Persetujuan Penempatan (SPP) AKL;
- g. pemantauan penempatan tenaga kerja;
- h. pendataan AKL, AKAD dan AKAN serta penempatan tenaga kerja pemerintah;
- i. pelaksanaan orientasi pra penempatan/ pemberangkatan tenaga kerja AKL dan AKAD;
- j. pelaksanaan validasi pelayanan perpanjangan dan pemantauan penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA);
- k. pelaksanaan verifikasi dan mengesahkan perjanjian penempatan calon Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- l. pengoordinasian penyelesaian permasalahan PMI (sebelum, pada saat dan setelah penempatan);
- m. pelaksanaan pemberdayaan PMI purna;
- n. penerbitan tanda daftar persetujuan pendirian lembaga bursa kerja khusus dan rekomendasi/ persetujuan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- o. pelaksanaan pembinaan lembaga bursa kerja khusus di lembaga satuan pendidikan menengah, pendidikan tinggi dan pelatihan;
- p. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin bagi pendirian Pelaksana Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PPPMI) dan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
- q. penyelenggaraan pameran bursa kerja;
- r. penyiapan rekomendasi kepada swasta dalam pameran bursa kerja;
- s. pengembangan wirausaha baru dan tenaga kerja mandiri;

- t. pelaksanaan padat karya infrastruktur dan padat karya produktif;
- u. pelaksanaan pengelolaan Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan;
- v. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima Bidang Transmigrasi

##### Pasal 24

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 25

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan penyediaan, penempatan dan perlindungan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Transmigrasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang transmigrasi;
  - c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyediaan transmigrasi;

- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penempatan dan perlindungan transmigrasi;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Transmigrasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Transmigrasi;
- h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Penyediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.
- (2) Kelompok Substansi Penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Penyediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan penyediaan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penyediaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Penyediaan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan transmigrasi;

- c. pelaksanaan penyuluhan, pembinaan dan penyebaran informasi bidang ketramigrasian;
- d. pelaksanaan pendaftaran, seleksi dan menyusun daftar nominatif calon transmigran;
- e. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan calon transmigran;
- f. pengelolaan data dan sistem informasi ketramigrasian;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Penyediaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.
- (2) Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

#### Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan penempatan dan perlindungan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program kerja Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan dan perlindungan transmigran;
- c. pelaksanaan penajakan kerja sama bidang transmigrasi ke daerah tujuan transmigrasi;
- d. pelaksanaan Kerja Sama Antar Daerah dalam rangka penyelenggaraan program transmigrasi;
- e. pelaksanaan identifikasi potensi sasaran calon lokasi transmigrasi;
- f. pelaksanaan pemantauan kesiapan lokasi di kawasan transmigrasi;
- g. pemberian pelayanan calon transmigran pra penempatan;
- h. penyiapan dan fasilitasi calon transmigran sampai lokasi transmigrasi;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penempatan transmigran dan program transmigrasi;
- j. pengoordinasian penanganan permasalahan transmigrasi; dan
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.

- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Subkoordinator

Pasal 32

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Pasal 16 ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 22 ayat (2), Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Subkoordinator.

Pasal 33

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## Pasal 38

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

## BAB V

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 39

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 40

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Desember 2021  
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

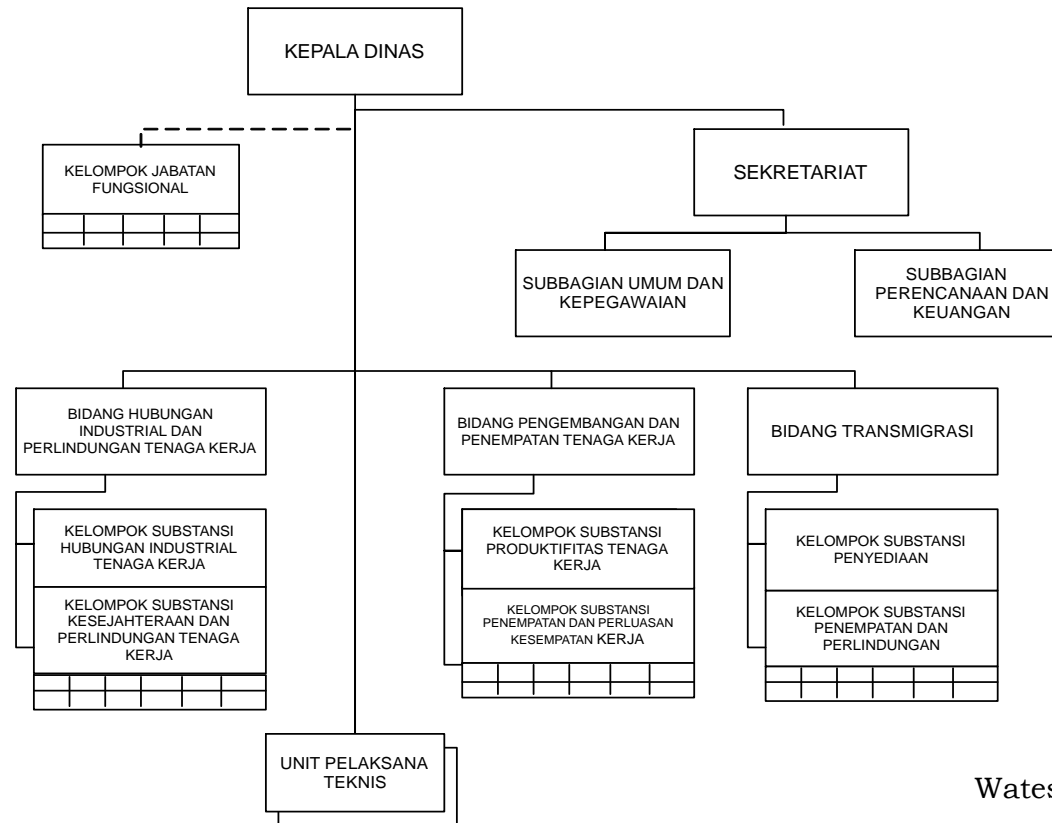
cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2021 NOMOR 110

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 110 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
 KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI



Wates, 28 Desember 2021

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO