



SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 kedua kalinya 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II

Banda.....

- Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
 9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Tenaga Kerja adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
11. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Kota Banda Aceh.
15. Kelompok.....

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PEMBENTUKAN ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota.

Pasal 3

- (1) Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Kepala Subbagian;
 - g. Kepala Seksi;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan:
- a. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja dan Lembaga Pelatihan Swasta; dan
 - b. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (4) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan:
- a. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
 - b. Seksi Persyaratan Kerja Perusahaan.
- (5) Bidang Perindustrian, membawahkan:
- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Industri Kecil dan Menengah.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 7

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 8

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal.....

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Tenaga Kerja mempunyai Kewenangan:

- a. Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja yaitu :
 - 1) pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - 2) pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - 3) perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
 - 4) konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - 5) pengukuran produktivitas;
 - 6) pelayanan antar kerja;
 - 7) penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
 - 8) pengelolaan informasi pasar kerja;
 - 9) perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri (pra dan purna penempatan); dan
 - 10) penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja.
- b. Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian yaitu :
 - 1) pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam Kota; dan
 - 2) pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas, penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas bidang Tenaga Kerja dan bidang Perindustrian.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja.

Pasal....

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 14

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan, penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan,

kepegawaian.....

- kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Tenaga Kerja dan Industri dibidang Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, peningkatan produktifitas tenaga kerja, pengelolaan informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, peningkatan produktifitas tenaga kerja, pengelolaan informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, peningkatan produktifitas tenaga kerja, pengelolaan informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, peningkatan produktifitas tenaga kerja, pengelolaan informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan

perpanjangan.....

- perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTAsesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, peningkatan produktifitas tenaga kerja, pengelolaan informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja dan Lembaga Pelatihan Swasta mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan pelatihan berbasis kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, dan peningkatan produktifitas tenaga kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi.....

- rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
 - d. melaksanakan tugas dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja, rekomendasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), pelayanan dan pembinaan tenaga kerja dan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA); sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Tenaga Kerja dan Industri dibidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Pasal.....

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;
 - d. melaksanakan tugas dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perselisihan hubungan industrial, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit sesuai lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Persyaratan Kerja Perusahaan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan;
 - c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan;
- d. melaksanakan tugas dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang verifikasi peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama, pendaftaran perjanjian kerja sama, rekomendasi perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (*outsourcing*), pembinaan koperasi karyawan, pembinaan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan pengembangan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pengupahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Tenaga Kerja dan Industri dibidang Perindustrian.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pengadaan dan penanganan bahan baku maupun bahan penolong, peralatan, proses pembuatan produk, penerapan standar mutu, pengawas, pertumbuhan dan pengembangan sentra industri potensial, klusterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri, peningkatan daya beli masyarakat, pemberdayaan dan sinergisitas pelaku usaha industri;

b. penyiapan.....

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pengadaan dan penanganan bahan baku maupun bahan penolong, peralatan, proses pembuatan produk, penerapan standar mutu, pengawas, pertumbuhan dan pengembangan sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri, peningkatan daya beli masyarakat, pemberdayaan dan sinergisitas pelaku usaha industri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengadaan dan penanganan bahan baku maupun bahan penolong, peralatan, proses pembuatan produk, penerapan standar mutu, pengawas, pertumbuhan dan pengembangan sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri, peningkatan daya beli masyarakat, pemberdayaan dan sinergisitas pelaku usaha industri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pengadaan dan penanganan bahan baku maupun bahan penolong, peralatan, proses pembuatan produk, penerapan standar mutu, pengawas, pertumbuhan dan pengembangan sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri, peningkatan daya beli masyarakat, pemberdayaan dan sinergisitas pelaku usaha industri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengadaan dan penanganan bahan baku maupun bahan penolong, peralatan, proses pembuatan produk, penerapan standar mutu, pengawas, pertumbuhan dan pengembangan sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri, peningkatan daya beli masyarakat, pemberdayaan dan sinergisitas pelaku usaha industri sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan

pengembangan.....

pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri;
- d. melaksanakan tugas dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang peningkatan keterampilan pengusaha industri, bimbingan dan motivasi pengelolaan usaha industri, hak atas kekayaan intelektual, fasilitasi kemitraan, izin usaha industri/tanda daftar industri, kerjasama dan pengembangan industri, pameran dan promosi hasil industri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan;

c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan;
- d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kecil dan menengah, pengawasan tanda daftar industri, izin usaha industri dan izin usaha kawasan industri, penetapan usaha industri prioritas daerah, pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi, pengembangan sumber daya dan aparatur pembina industri, penerapan standar industri dan pencegahan pencemaran lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal.....

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 27

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

Eselon Jabatan pada Dinas Tenaga Kerja adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau jabatan Pelaksana.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Tenaga Kerja wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Tenaga Kerja dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Dinas Tenaga Kerja diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

**pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

Plt.WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN

Diundangkan di Banda Aceh

**pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,**

Dto

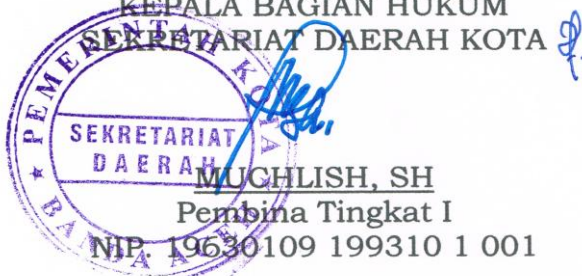
BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA



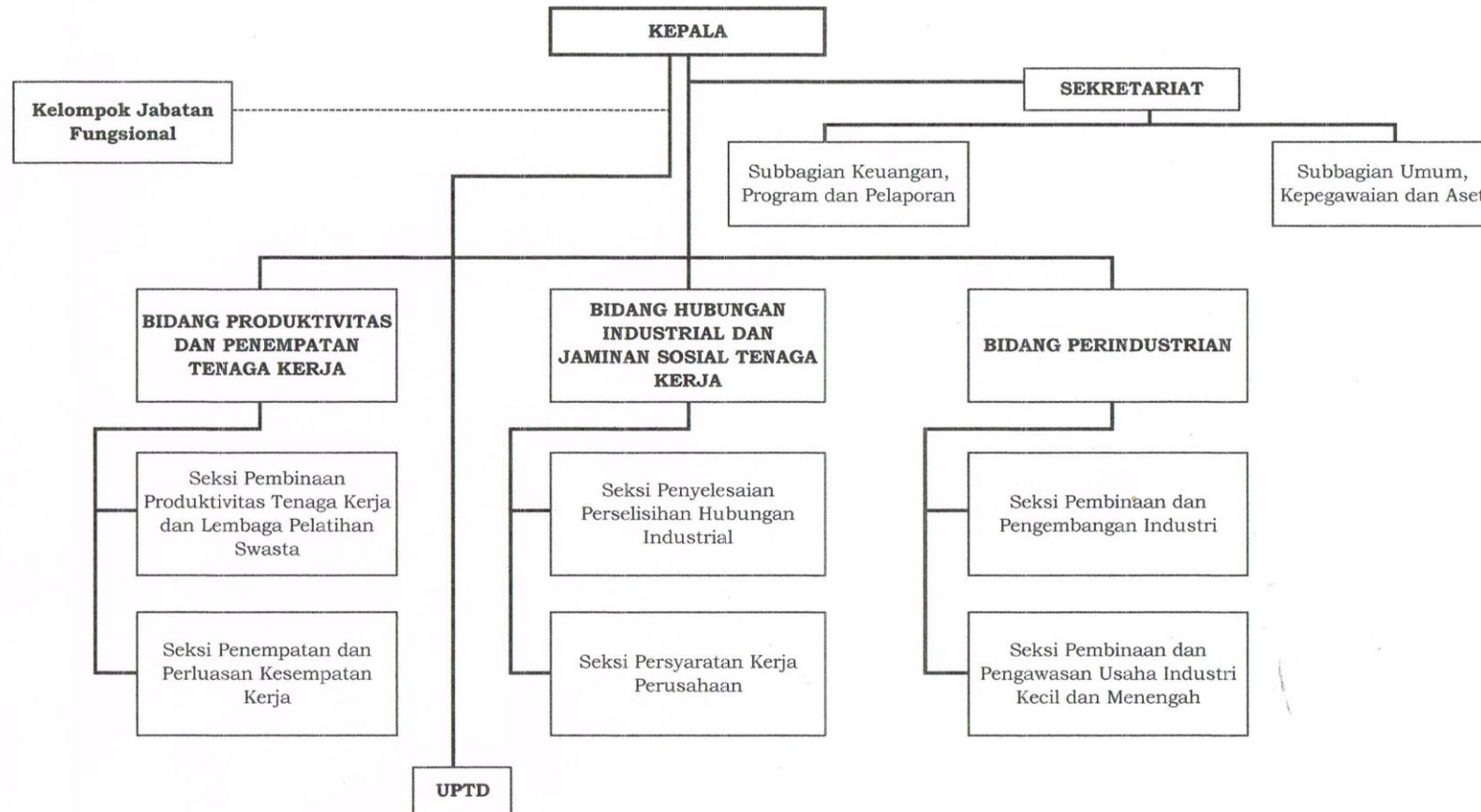
MUHLISH, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630109 199310 1 001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KOTA Banda Aceh**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
 Nomor : 47 Tahun 2016
 Tanggal : 20 Desember 2016 M
 20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :
 — : Garis Atasan Langsung
 - - - : Garis Pembinaan

Pt. WALIKOTA Banda Aceh

Dto
HASANUDDIN

