

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 138 TAHUN 2023

---

PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR 138 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Ketenagakerjaan.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketenagakerjaan.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Ketenagakerjaan.
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Ketenagakerjaan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
18. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
19. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
20. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
21. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
22. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik yang memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
23. Pekerja/ Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
24. Hubungan Industrial adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara pelaku proses produksi barang atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945.
25. Perselisihan Hubungan Industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara Pengusaha dan gabungan pengusaha dengan pekerja/buruh atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, dan perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) serta perselisihan antara Serikat

- Pekerja/Serikat Buruh hanya dalam satu perusahaan.
26. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan keterampilan atau keahlian produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan baik disektor formal maupun informal.
  27. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam proses produksi barang atau jasa di perusahaan agar dapat menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
  28. Tenaga Kerja Asing adalah warga negara asing yang memiliki visa tinggal terbatas atau ijin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap untuk bermaksud bekerja di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
  29. Angkatan Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat AKL adalah penempatan tenaga kerja pada suatu wilayah Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Dinas.
  30. Angkatan Kerja Antar Daerah yang selanjutnya disingkat AKAD adalah penempatan tenaga kerja dari daerah kerja yang saat ke daerah kerja yang lain dalam wilayah Republik Indonesia.
  31. Angkatan Kerja Antar Negara yang selanjutnya disingkat AKAN adalah penempatan tenaga kerja dari wilayah Negara Republik Indonesia ke luar negeri.
  32. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA adalah izin yang diberikan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  33. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di kawasan transmigrasi yang diselenggarakan oleh Pemerintah.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketenagakerjaan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas, membawahi :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Subbagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Hubungan Industrial;
  - d. Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahi :
    1. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.
  - e. Bidang Penempatan Tenaga Kerja;
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. pengelolaan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
  - c. penempatan tenaga kerja;
  - d. pengelolaan hubungan industrial;
  - e. penyelenggaraan program transmigrasi;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
  - g. pelaksanaan administrasi Dinas Ketenagakerjaan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi kegiatan;
  - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas:
  - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
  - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
  - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;

- h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
- i. pengkoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Bagian Keempat  
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset, melaksanakan tugas:
  - a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
  - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
  - c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
  - d. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Bagian Kelima  
Bidang Hubungan Industrial

Pasal 7

- (1) Bidang Hubungan Industrial dipimpin oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial melaksanakan tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan hubungan industrial.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Hubungan Industrial;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial;
  - c. pengkajian penetapan upah minimum kabupaten dan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja;
  - d. pembinaan ketentuan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - e. pembinaan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja dan buruh;
  - f. pembentukan kelembagaan kerjasama lembaga

- kerjasama Bipartit dan lembaga kerjasama Tripartit;
- g. pengkajian data informasi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
  - h. pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter;
  - i. pelaksanaan fasilitasi seleksi calon hakim *ad-hoc* pengadilan hubungan industrial;
  - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Hubungan Industrial; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi melaksanakan tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja dan transmigrasi.
- (3) Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan, produktivitas tenaga kerja dan transmigrasi;
  - c. penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
  - d. pemverifikasian informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
  - e. peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
  - f. pemberian perijinan kepada lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan yang akan menyelenggarakan pelatihan, dan pemberian Tanda Daftar kepada lembaga pelatihan kerja Pemerintah dan Lembaga Pelatihan di Perusahaan;

- g. pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pembinaan standardisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas;
- i. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemagangan pada perusahaan di dalam negeri maupun program pemagangan keluar negeri
- j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan transmigrasi;
- k. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kegiatan perluasan kesempatan kerja dengan *stakeholder* terkait;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi, melaksanakan tugas:
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
  - c. penyiapan bahan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - d. pelaksanaan verifikasi dokumen pengajuan perluasan kesempatan kerja;
  - e. pelaksanaan identifikasi lokasi perluasan kesempatan kerja berdasarkan karakteristik wilayah dan potensinya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kegiatan perluasan kesempatan kerja dengan *stakeholder* terkait;
  - g. pelaksanaan analisis kebutuhan perluasan kesempatan kerja di lokasi yang telah disiapkan;

- h. pelaksanaan kegiatan perluasan kesempatan melalui penerapan dan pemanduan Teknologi Tepat Guna, sistem Padat Karya, Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja Mandiri;
- i. pelaksanaan pemberdayaan purna Pekerja Migran Indonesia melalui kegiatan pelatihan dan pembinaan Kewirausahaan;
- j. pelaksanaan fasilitasi ekspo Kelompok Wirausaha Teknologi Tepat Guna, Tenaga Kerja Mandiri, dan purna Pekerja Migran Indonesia;
- k. penyusunan bahan konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
- l. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pembangunan transmigrasi yang berasal dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- m. pelaksanaan memindahkan dan menempatkan transmigran yang berasal dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- n. fasilitasi penyelenggaraan transmigrasi;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan, Produktivitas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 10

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Penempatan Tenaga Kerja melaksanakan tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penempatan tenaga kerja.
- (3) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Penempatan Tenaga Kerja;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja;
  - c. pengoordinasian pemberian dan penyebarluasan

- informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja;
- d. penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta Pengoordinasian perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja;
  - e. pelaksanaan pelayanan proses Penempatan Tenaga Kerja melalui mekanisme penempatan Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
  - f. pelayanan Penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
  - g. pelaksanaan penyebarluasan informasi pasar kerja dan pengendalian pengolahan data informasi pasar kerja;
  - h. perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
  - i. pelaksanaan pemberian pelayanan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
  - j. pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah;
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketenagakerjaan ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan

pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (8) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (9) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan

Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.

- (10) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua  
Hal Mewakili

Pasal 14

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

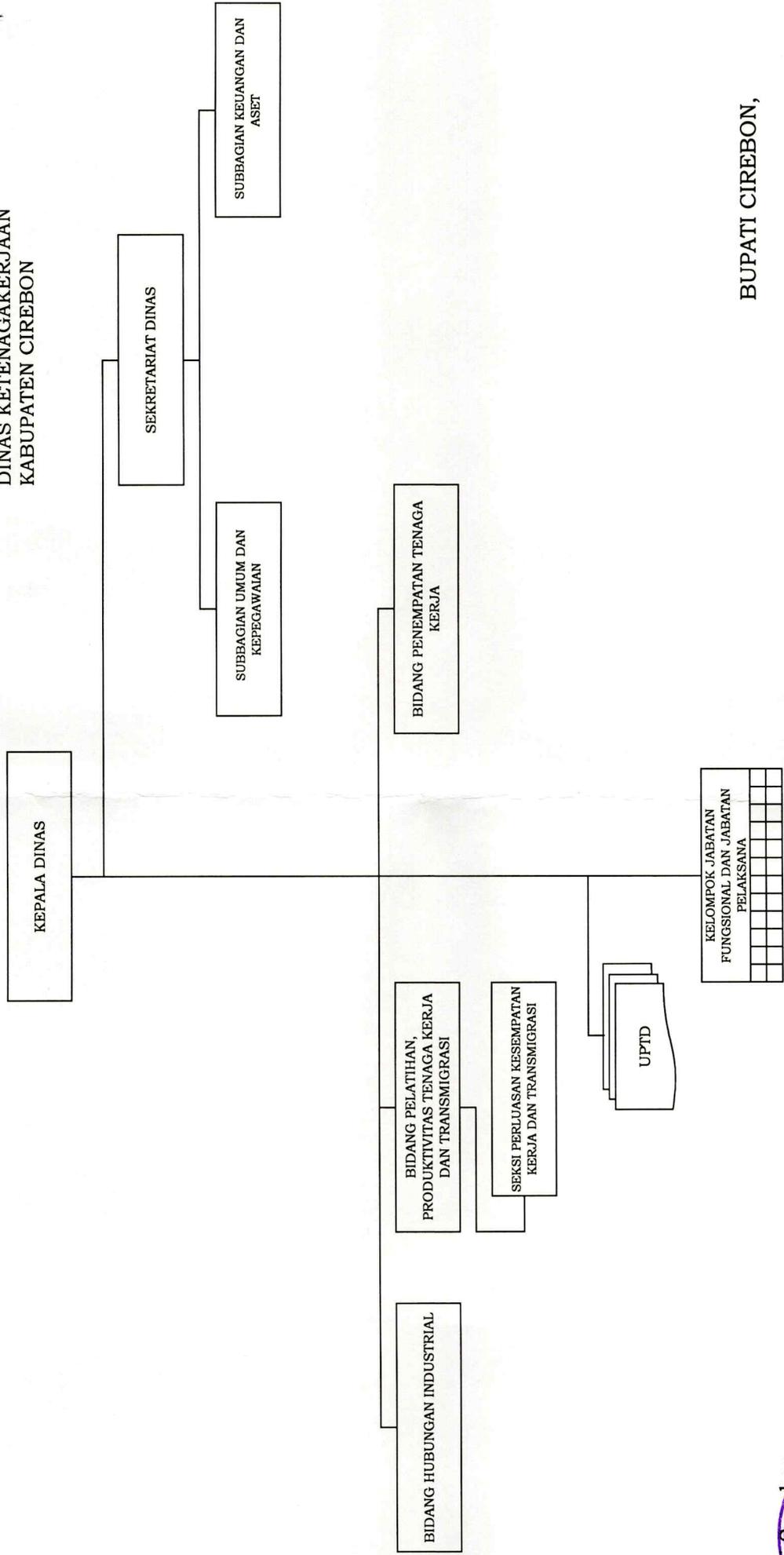


HILMY RIVAI

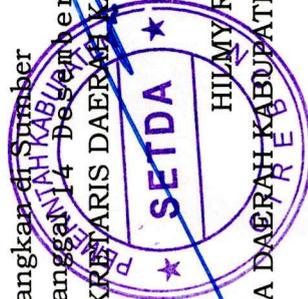
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 138

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN CIREBON**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI CIREBON  
NOMOR : 138 TAHUN 2023  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2023  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KETENAGAKERJAAN  
KABUPATEN CIREBON



Diundangkan di Sumber pada tanggal 14 Desember 2023



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 138

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON