



# *Bupati Bekasi*

## **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR** 59 TAHUN 2016

**TENTANG**

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BEKASI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### **BUPATI BEKASI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih mengoptimalkan Tugas Pokok dan Fungsi serta kewenangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bekasi, maka Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bekasi, perlu ditinjau untuk disesuaikan kembali melalui perubahan;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan peraturan Bupati Bekasi tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3800);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5747);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

- ee. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - ff. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - gg. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - hh. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
  - ii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - jj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Ketentuan Pasal 36 ayat (1) dan ayat (2) dirubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 36

- (1) Seksi persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial mempunyai fungsi :
  - a) perencanaan kegiatan urusan persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial;
  - b) pelaksanaan urusan persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial;
  - c) pembagian pelaksanaan tugas urusan persyaratan kerja dan kelembagaan hubungan industrial;
  - d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 37 dirubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37:

Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- h. melaksanakan penyuluhan/pembinaan mengenai syarat syarat kerja dan kelembagaan hubungan industrial kepada pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh dan pengusaha/organisasi pengusaha, lembaga kerjasama bipartit dan lembaga kerjasama tripartit;
- i. melaksanakan pelayanan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), Perjanjian Kerja Antara Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja (PPJP) dan Perusahaan Pemborongan Pekerjaan dengan Perusahaan Pengguna;

- j. Melakukan penyuluhan peningkatan sumber daya manusia (SDM) keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
- k. Memberdayakan organisasi serikat pekerja/serikat buruh, organisasi pengusaha, lembaga kerjasama bipartit, lembaga kerjasama tripartit;
- l. Melaksanakan pencatatan organisasi serikat pekerja/serikat buruh, organisasi pengusaha, lembaga kerjasama bipartit;
- m. Melaksanakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
- n. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- o. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- p. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- q. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- r. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan Hubungan Industrial;
- s. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- u. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- v. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- w. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- x. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Ketentuan Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2) dirubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pengupahan dan Jaminan sosial tenaga kerja
  - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
    - a) perencanaan kegiatan urusan Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
    - b) pelaksanaan urusan Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
    - c) pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
    - d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan Pasal 39 dirubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;

- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- h. Melaksanakan penyuluhan/bimbingan mengenai Pengupahan;
- i. Melaksanakan penyuluhan/bimbingan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan;
- j. Mengajukan rekomendasi nilai upah minimum kabupaten bekasi;
- k. Melakukan fasilitasi perundingan upah minimum sektoral kabupaten bekasi;
- l. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- n. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- o. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- p. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- r. Menyiapkan SDM yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- s. Menyiapkan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- t. Menyiapkan penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten bekasi dan upah minimum sektoral kabupaten bekasi;
- u. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja.
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;

- w. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - x. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - y. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - z. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
  - aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
9. Ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) dirubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

- (1) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja mempunyai fungsi :
  - a) perencanaan kegiatan urusan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
  - b) pelaksanaan urusan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
  - c) pembagian pelaksanaan tugas urusan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
  - d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



10. Ketentuan Pasal 41 dirubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- h. Melaksanakan penyuluhan mengenai Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja kepada pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh dan pengusaha;
- i. Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- j. Menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja;
- k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja, mogok kerja dan penutupan perusahaan.
- l. Mempelajari pengaduan yang masuk;

- m. menangani mogok kerja dan unjuk rasa;
- n. melaksanakan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja ;
- o. melaksanakan pemberian anjuran,
- p. melaksanakan pemberian risalah penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- q. melaksanakan pencatatan Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK);
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. memproses administrasi surat surat yang masuk pada Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan hubungan Kerja;
- t. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan hubungan Kerja;
- v. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- w. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- x. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Perselisihan Hubungan Industria dan pemutusan hubungan kerja ;
- y. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- z. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- aa. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- bb. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- cc. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- dd. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- ee. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ff. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 12 Desember 2018

Pt. BUPATI BEKASI

ttd

**H.EKA SUPRIA ATMAJA**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 14 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI



**H. UJU**

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 65