



WALIKOTA TERNATE  
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate mengamanatkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. 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);
3. 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);
4. 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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
7. Peraturan Walikota Ternate Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 261);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA KOTA TERNATE.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Ternate.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Ternate.
7. Atasan adalah pimpinan dari Seksi/Sub Bagian/Bagian/Bidang, yang berdasarkan hierarki/susunan organisasi, berada pada tingkatan yang lebih tinggi.

### BAB II TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Tugas

#### Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja.

Bagian Kedua  
Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- d. Bidang Pelatihan dan Produktifitas;
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSIJABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pelaksanaan pemrosesan administrasi perizinan/rekomendasi;
- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- h. pelaksanaan administrasi perizinan/pemberian rekomendasi;

- i. pelaksanaan sengketa hukum dan penyiapan perangkat hukum;
- j. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- k. pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria monitoring, evaluasi pembinaan sumber daya manusia aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi pengembangan sumber daya manusia aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- m. pelaksanaan pemrosesan administrasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan/penyelenggara pendidikan non formal yang berorientasi pada penciptaan dan/atau pencarian lapangan kerja sesuai Norma Standar Kriteria (NSPK);
- n. pelaksanaan pemrosesan administrasi penyelenggaraan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan yang berorientasi pada penciptaan dan/atau pencarian lapangan kerja sesuai Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK), serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri;
- o. pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum, serta urusan administrasi kepegawaian.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, evaluasi dan laporan keuangan Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Keuangan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Keuangan;
- c. Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang Keuangan;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di Bidang Keuangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua  
Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 12

Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penempatan tenaga kerja.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian program kerja Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi penempatan tenaga kerja;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan pasar kerja;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi perluasan kesempatan kerja;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyaluran tenaga kerja;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi penempatan tenaga kerja;

- h. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, membawahi :

- a. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- b. Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perluasan Kesempatan Kerja

#### Pasal 15

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perluasan kesempatan pasar kerja.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengaturan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja, bagi tenaga kerja mandiri profesional di pedesaan dan perkotaan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap tenaga kerja mandiri;
- d. pelaksanaan bimbingan dan bantuan kepada masyarakat, instansi pemerintah atau lembaga swasta yang akan atau sedang melaksanakan usaha mandiri;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman bimbingan panduan dan peningkatan kemampuan tenaga kerja mandiri SLTA dan Sarjana;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama instansi pemerintah maupun swasta untuk pengembangan/percontohan usaha mandiri;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan sistem dan perangkat lunak beserta bahan pembinaan terapan teknologi tepat guna;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan sistem serta pembinaan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja perkotaan dan pedesaan;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan pembinaan, pelatihan dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja secara berkala;
- j. pelaksanaan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perizinan tenaga kerja sukarela luar negeri, TKS Indonesia yang akan beroperasi di kabupaten/kota;
- k. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala provinsi;

- l. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, evaluasi dan monitoring pelaksanaan program usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya di provinsi;
- m. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait;
- n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja

## Pasal 17

Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas penyaluran tenaga kerja.

## Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja;
- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyaluran tenaga kerja;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyaluran tenaga kerja;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan sistem dan bahan pedoman pembinaan tenaga kerja;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan bahan pedoman rencana pembinaan tenaga kerja asing;
- f. pelaksanaan penyusunan bahan pedoman perizinan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP);
- g. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan terhadap pelaksanaan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- h. pelaksanaan penyusunan bahan pertimbangan teknis rekrutmen AKL dan AKAD;
- i. pelaksanaan pengadaan penjagakan/optimalisasi penempatan tenaga kerja melalui AKL, AKAD dan AKAN;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan penempatan tenaga kerja khusus (wanita, pemuda, lansia dan penyandang cacat);
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelatihan dan Produktifitas

Pasal 19

Bidang Pelatihan dan Produktifitas mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelatihan dan Produktifitas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelatihan dan Produktifitas;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas pelatihan dan produktivitas kerja;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervise pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas pembinaan latihan dan pemagangan;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas standarisasi, sertifikasi dan kompetensi;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas produktivitas;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitas pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- j. pelaksanaan penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi penyelenggara pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- k. pelaksanaan penyelenggara koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Bidang Pelatihan dan Produktifitas membawahi:

- a. Seksi Bina Pelatihan Pemagangan; dan
- b. Seksi Bina Produktifitas.



Paragraf 1  
Seksi Bina Pelatihan Pemagangan

Pasal 22

Seksi Bina Pelatihan Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas pembinaan pelatihan dan pemagangan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Bina Pelatihan Pemagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Pelatihan Pemagangan;
- b. pelaksanaan penyusunan serta pengolahan data dan informasi kegiatan pembinaan latihan dan pemagangan;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas pembinaan latihan dan pemagangan;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan bagi instruktur, tenaga kerja, purna kerja dan lembaga pelatihan kerja;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan bagi pelaksanaan pemagangan di lembaga pelatihan kerja dan perusahaan;
- f. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas pengembangan pelatihan tenaga kerja dan purna kerja;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Seksi Bina Produktifitas

Pasal 24

Seksi Bina Produktifitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas bina produktifitas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Bina Produktifitas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Produktifitas;
- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan bina produktifitas;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas bina produktifitas;

- d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan promosi peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- f. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan konsultasi peningkatan produktifitas kepada lembaga masyarakat dan perusahaan;
- g. pelaksanaan pengukuran produktifitas sektoral dan regional perusahaan dan tenaga kerja;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

#### Pasal 26

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya dalam satu wilayah kota;
- d. pelaksanaan pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya pada 1 (satu) wilayah kota;
- e. pelaksanaan pencatatan PKWT pada perusahaan yang skala berlakunya pada 1 (satu) wilayah kota;
- f. pelaksanaan penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten/kota dan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa/buruh yang skala berlakunya dalam 1(satu) wilayah kota;

- g. pelaksanaan pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten/kota atas rekomendasi pusat dan atau Provinsi;
- h. pelaksanaan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di wilayah kota;
- i. pelaksanaan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan skala kota;
- j. pelaksanaan penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter di wilayah kota;
- k. pelaksanaan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi kota;
- l. pelaksanaan bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan skala kota;
- m. pelaksanaan penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kota kepada Gubernur;
- n. pelaksanaan pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenagakerja di wilayah kota;
- o. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan skala kota;
- p. pelaksanaan pembinaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala kota;
- q. pelaksanaan verifikasi keanggotaan SP/SB skala kota;
- r. pelaksanaan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan kota berdasarkan hasil verifikasi;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap hasil pelaksanaan tugas; dan
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 28

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Seksi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
- b. Seksi Hubungan Industrial.

#### Paragraf 1

Seksi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

#### Pasal 29

Seksi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 2

### Seksi Hubungan Industrial

### Pasal 31

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial.

### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Hubungan Industrial;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang hubungan industrial;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan industrial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB V

## TATA KERJA

### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik-baiknya.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate  
pada tanggal 17 Januari 2017

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum & HAM	


**WALIKOTA TERNATE,**



**BURHAN ABDURAHMAN**

Diundangkan di Ternate  
pada tanggal 18 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,**



**M. TAUHID SOLEMAN**

**BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 277**