



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 177 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati Pasuruan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pememerintah Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Propinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1990);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 882);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
16. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 729);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 336);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
5. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bidang Pelatihan dan Produktivitas, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi ; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Koordinasi dan penyusunan perencanaan program/kegiatan;
 - b. Pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan barang milik daerah/negara;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
 - e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;

- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu;
- g. Pengelolaan administrasi dinas;
- h. Pengelolaan administrasi dinas di bidang-bidang Ketenagakerjaan;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kinerja organisasi tata laksana; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan melaksanakan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan menyelenggarakan pengelolaan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pelatihan dan Produktivitas

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelatihan dan Produktivitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Produktivitas mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - b. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;

- c. pengkoordinasian peningkatan kompetensi sumberdaya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pemagangan;
- e. pengkoordinasian pelayanan pengelolaan informasi Pelatihan kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- f. penyebarluasan informasikonsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- g. pengkoordinasian pengukuran dan pemantauan produktivitas;dan
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan akreditasi lembaga pelatihan kerja dan sertifikasi kompetensi tenaga kerja;
- i. pengkoordinasian penyelenggaraan monitoring dan evaluasi lembaga pelatihan kerja;
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 8

- (1) Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang penempatan dan perluasan Kesempatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan antar kerja kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - e. pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar Negeri kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Pekerja Migran Indonesia;
 - g. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Pekerja Migran Indonesia ke luar Negeri;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian penempatan bagi calon Pekerja Migran Indonesia;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan Pekerja Migran Indonesia pra dan purna penempatan;
 - j. pelaksanaan koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan Pekerja Migran Indonesia;

- k. pelaksanaan pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia purna;
- l. pelaksanaan penerbitan perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten atau kota;
- m. pelaksanaan unit layanan disabilitas bidang Ketenagakerjaan, pelaksanaan penerbitan tanda daftar bagi bursa kerja khusus;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan kegiatan di bidang ketranmigrasian; dan
- o. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan hubungan industrial, pengembangan kelembagaan hubungan industrial, persyaratan kerja, pengupahan, Jaminan Sosial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten;
 - b. pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah Kabupaten;
 - c. pengkoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
 - e. pelayanan pencatatan perijinan waktu kerja tertentu daerah kabupaten;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan pengupahan&jaminan sosial daerah kabupaten;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan LKS Tripartit daerah kabupaten;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - j. pelaksanaan verifikasi dan validasi permohonan pencatatan SP/SB di perusahaan;
 - k. Pelaksanaan fungsi-fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas

BAB IV
UPT
Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atau usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.

- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 150 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

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 Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 31 Desember 2021

BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal, 31 Desember 2021

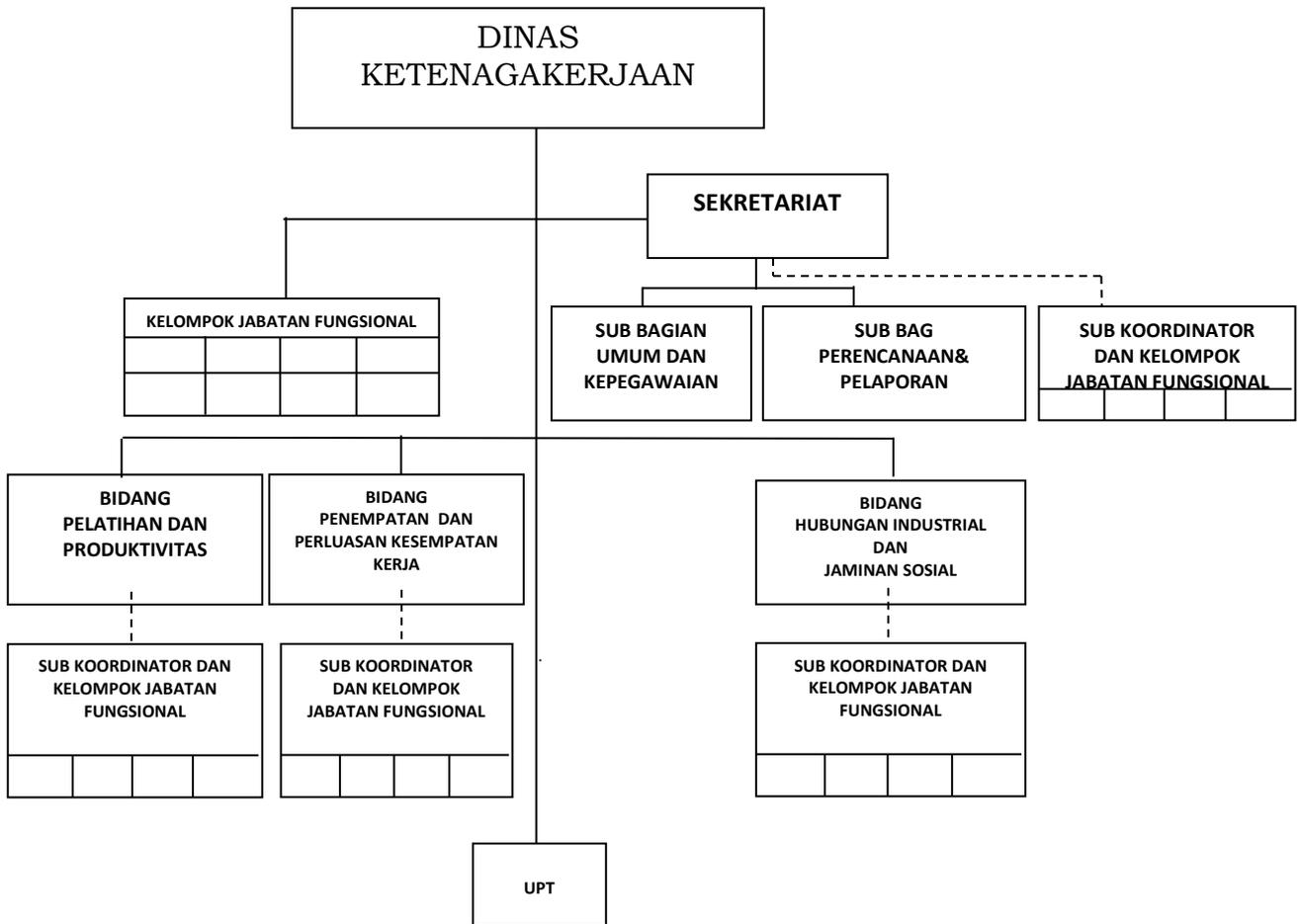
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ANANG SAIFUL WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 177

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 177 TAHUN 2021
TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF