

DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDUNG

Tugas pokok Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung adalah melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Tenaga kerja mempunyai fungsi yaitu:

- a. Perumusan kebijakan teknis lingkup pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;
Pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

A. STRUKTUR ORGANISASI

Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah diatur berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, struktur Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Program
3. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja, membawahkan :
 - a. Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja dan Pelatihan Kerja
 - b. Seksi Standarisasi Kompetensi Kerja
4. Bidang Penempatan Kerja dan Transmigrasi, membawahkan :

- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja
 - b. Seksi Transmigrasi
5. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
 - b. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
6. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan
- a. Seksi Pengawasan Norma Kerja
 - b. Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Selanjutnya dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 265/Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pada Lembaga Teknis Daerah dan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, terdapat Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, yaitu :

- a. UPT Balai Latihan Kerja (BLK), dan
 - 1). Sub Bagian Tata Usaha UPT BLK
- b. UPT Balai Hiegiene Perusahaan dan Kesehatan (Hiperkes), dan
 - 1). Sub Bagian Tata Usaha UPT Hiperkes

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja diatur oleh Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung, dengan rincian sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

- (1) Kepala Dinas tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis lingkup pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan.

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelatihan dan produktivitas kerja, penempatan kerja dan transmigrasi, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta pengawasan ketenagakerjaan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan laporan penyelenggaraan kegiatan dinas.

2. SEKRETARIS

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Tenaga Kerja lingkup kesekretariatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- d. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- f. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

(1) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian

tugas Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan dan pengelolaan data mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. Evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

4. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM

- (1) Sub bagian keuangan dan program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup keuangan dan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub bagian keuangan dan program mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi keuangan dan program;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan dan pengelolaan data anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas;
 - c. Pelaksanaan pengendalian program yang meliputi kegiatan penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan dinas, koordinasi penyusunan rencana dan program Dinas; dan

- d. Pelaporan pelaksanaan lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan program Dinas.

5. KEPALA BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS KERJA

- (1) Bidang pelatihan dan produktivitas kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup pelatihan dan produktivitas kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang pelatihan dan produktivitas kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja dan standarisasi kompetensi kerja;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja dan standarisasi kompetensi kerja;

- c. Pelaksanaan lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja dan standarisasi kompetensi kerja; dan
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja dan standarisasi kompetensi kerja.

6. KEPALA SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LATIHAN KERJA DAN PELATIHAN KERJA

- (1) Seksi pembinaan Lembaga Latihan Kerja dan Pelatihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja dan Pelatihan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja.

- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja.
 - c. Pelaksanaan lingkup pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja yang meliputi inventarisasi lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja, pembinaan peningkatan kualitas lembaga latihan kerja & pelatihan kerja, pembinaan peningkatan produktivitas kerja dan fasilitasi pemagangan kerja di dalam negeri dan luar negeri.
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan lembaga pelatihan; dan
 - e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyelenggaraan kegiatan pembinaan lembaga latihan kerja dan pelatihan kerja.
7. KEPALA SEKSI STANDARISASI KOMPETENSI KERJA
- (1) Seksi Standarisasi Kompetensi Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja lingkup Standarisasi Kompetensi Kerja

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standarisasi Kompetensi Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Standarisasi Kompetensi Kerja
 - b. Penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup Standarisasi Kompetensi Kerja
 - c. Pelaksanaan lingkup Standarisasi Kompetensi Kerja yang meliputi inventarisasi dan klasifikasi pekerjaan, pembinaan dan fasilitasi Standarisasi Kompetensi Kerja
 - d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Standarisasi Kompetensi Kerja

8. BIDANG PENEMPATAN KERJA DAN TRANSMIGRASI

- (1) Bidang Penempatan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup Penempatan Kerja dan Transmigrasi

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program lingkup penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta transmigrasi;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta transmigrasi;
 - c. Pelaksanaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta transmigrasi;
 - d. Pengkajian rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta transmigrasi;
 - e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta transmigrasi.

9. SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KERJA

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja;
 - b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja;
 - c. Pelaksanaan lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja yang meliputi pendaftaran pencari kerja, penyediaan informasi lowongan kerja/bursa kerja, fasilitasi Penempatan Kerja bagi pencari

kerja, pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan rekomendasi penyelenggaraan penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) Kota Bandung, serta fasilitasi pendirian lembaga bursa kerja;

- d. Penyuluhan dan pengawasan penyelenggaraan pendirian kantor cabang Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) Kota Bandung dan penyuluhan dan pengawasan penerbitan paspor TKI asal kota;
- e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja.

10. SEKSI TRANSMIGRASI

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup transmigrasi;
- b. Penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup transmigrasi;
- c. Pelaksanaan lingkup transmigrasi yang meliputi inventarisasi potensi transmigrasi, penyuluhan dan motivasi transmigrasi, penjajagan lokasi dan kerjasama penempatan transmigrasi serta monitoring kondisi transmigran; dan
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup transmigrasi.

11. BIDANG PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang Pembinaan hubungan

industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program lingkup Pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup Pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. Pelaksanaan lingkup Pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. Pengkajian rekomendasi, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; dan

- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

12. SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

- (1) Seksi pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Seksi pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan dan pengembangan

- hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - c. Pelaksanaan lingkup pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan yang meliputi fasilitasi penyusunan dan pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Perjanjian Pekerjaan, Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), pencatatan organisasi pekerja dan pengusaha dan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja pembinaan kepesertaan jaminan sosial serta penyusunan usulan penetapan upah minimum kota;
 - d. Penyuluhan dan pengawasan penyelenggaraan operasional perusahaan penyedia jasa yang berdomisili di Kota;

- e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan.

13. SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

- (1) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial ketenagakerjaan lingkup penyelesaian perselisihan hubungan industrial
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penyelesaian perselisihan hubungan industrial mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. Pelaksanaan lingkup penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang meliputi pembinaan, pencegahan dan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan, pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan, penyusunan, pengusulan formasi dan pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter serta penerimaan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial;
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

14. BIDANG PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengawasan norma kerja serta pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pengawasan ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program lingkup pengawasan norma kerja serta pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup pengawasan norma kerja serta pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - c. Pelaksanaan lingkup pengawasan norma kerja serta pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - d. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan norma kerja serta pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja.

15. SEKSI PENGAWASAN NORMA KERJA

- (1) Seksi Pengawasan norma kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengawasan ketenagakerjaan lingkup pengawasan norma kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan norma kerja mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pengawasan norma kerja;
 - b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengawasan norma kerja;
 - c. Pelaksanaan lingkup pengawasan norma kerja yang meliputi penyuluhan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan, menerima pengaduan, melakukan pengecekan ke lapangan dan menugaskan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan koordinasi dengan instansi yang berwenang dalam rangka penyelidikan, pemeriksaan, penindakan dan penyelesaian sebagai tindak lanjut atas

pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Walikota di bidang ketenagakerjaan;

- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengawasan norma kerja.

16. SEKSI PENGAWASAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

- (1) Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengawasan ketenagakerjaan lingkup Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
 - b. Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja;

- c. Pelaksanaan lingkup Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang meliputi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan dan keselamatan kerja, pemeriksaan penggunaan instalasi/pesawat/mesin produksi serta peralatan keselamatan kerja, pemeriksaan dan pengujian kondisi lingkungan kerja di perusahaan serta penanganan kasus kecelakaan kerja; dan
- d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

17. UPT BALAI LATIHAN KERJA (BLK)

- (1) UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang latihan kerja;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan latihan kerja;
 - b. Pelaksanaan operasional Balai Latihan Kerja yang meliputi inventarisasi jenis-jenis pekerjaan dan perusahaan, penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan tingkat mahir dan profesional; serta pelaksanaan pelatihan kerja tingkat mahir dan profesional;
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan UPT; dan
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Balai Latihan Kerja.
- (3) Susunan Organisasi UPT Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :
- a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional;
 - d. Kelompok jabatan Fungsional.

18. UPT BALAI HIGIENE PERUSAHAAN DAN KESEHATAN (HIPERKES)

- (1) UPT Balai Higiene Perusahaan Dan Kesehatan (Hiperkes) pada Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang Higiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), UPT Balai Higiene Perusahaan Dan Kesehatan (Hiperkes) pada Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan higiene perusahaan, kesehatan dan keselamatan kerja;
 - b. Pelaksanaan operasional higiene perusahaan dan kesehatan meliputi inventarisasi tenaga kerja dan perusahaan, pemantauan higiene, kesehatan dan keselamatan kerja perusahaan, pemantauan kondisi dan ketersediaan dokter di perusahaan, ahli higiene industri, teknisi higiene perusahaan,

- ketersediaan fasilitas kesehatan dan keselamatan kerja dan psikologi industri;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan UPT; dan
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan balai hiperkes.
- (3) Susunan Organisasi UPT Balai Higiene Perusahaan dan Kesehatan (Hiperkes) pada Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :
- a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional;
 - d. Kelompok Jabatan fungsional.