



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 25 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3989);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
9. 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);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5660);

13. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3520) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedelapan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5312);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Susunan Organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4482) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Susunan Organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4862);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh Informasi Ketenagakerjaan dan Penyusunan serta Pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4701);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5309);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5388);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5389);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perluasan Kesempatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5413);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5747);
25. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pemberdayaan Masyarakat yang Akan Menjadi Calon dan Purna Tenaga Kerja Indonesia;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
28. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
31. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perlindungan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2013 Nomor 2);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 1);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Indramayu sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
6. Bupati adalah Bupati Indramayu.

7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 1 (satu) Sub Bagian.
9. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
10. Kepala adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu.
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Kepala.

- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Pelatihan Kerja dan Bina Lembaga;
 - 2. Kelompok Substansi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - 3. Kelompok Substansi Transmigrasi.
 - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
 - 2. Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - 3. Kelompok Substansi Perluasan Kesempatan Kerja.
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1. Kelompok Substansi Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja;
 - 2. Kelompok Substansi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - 3. Kelompok Substansi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
 - f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

- f. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

Pasal 9

- (1) Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - c. pembinaan teknis di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - e. pelaksanaan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pelaksanaan koordinasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - g. pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - h. pelaksanaan penyebarluasan informasi produktivitas tenaga kerja kepada perusahaan kecil;
 - i. pelaksanaan koordinasi pemberian konsultasi produktivitas tenaga kerja kepada perusahaan kecil;
 - j. pelaksanaan koordinasi pengukuran produktivitas tenaga kerja tingkat Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi pemantauan tingkat produktivitas tenaga kerja;
 - l. pelaksanaan komunikasi, informasi, edukasi, kerjasama, dan pelayanan di bidang transmigrasi;
 - m. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - n. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja dan bina lembaga, pemagangan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, serta transmigrasi;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pelatihan Kerja dan Bina Lembaga;
 - b. Kelompok Substansi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - c. Kelompok Substansi Transmigrasi.

Paragraf 4
Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 10

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - c. pembinaan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - g. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - h. pelaksanaan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - i. pelaksanaan koordinasi pendaftaran, perekrutan, dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
 - j. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
 - l. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pra dan purna penempatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
 - n. pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
 - o. pelaksanaan penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang berlokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam Daerah;

- p. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - q. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan dan perlindungan tenaga kerja luar negeri, serta perluasan kesempatan kerja;
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
 - b. Kelompok Substansi Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - c. Kelompok Substansi Perluasan Kesempatan Kerja.

Paragraf 5

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. pembinaan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;

- g. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan;
 - i. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja, dan penutupan perusahaan.
 - j. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - k. penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/serikat buruh serta non afiliasi;
 - l. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja;
 - b. Kelompok Substansi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - c. Kelompok Substansi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.

- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 19

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 20

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Sub Koordinator.
- (2) Penetapan Sub Koordinator sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 6 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu, tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 77 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 25

Salinan sesuai dengan aslinya

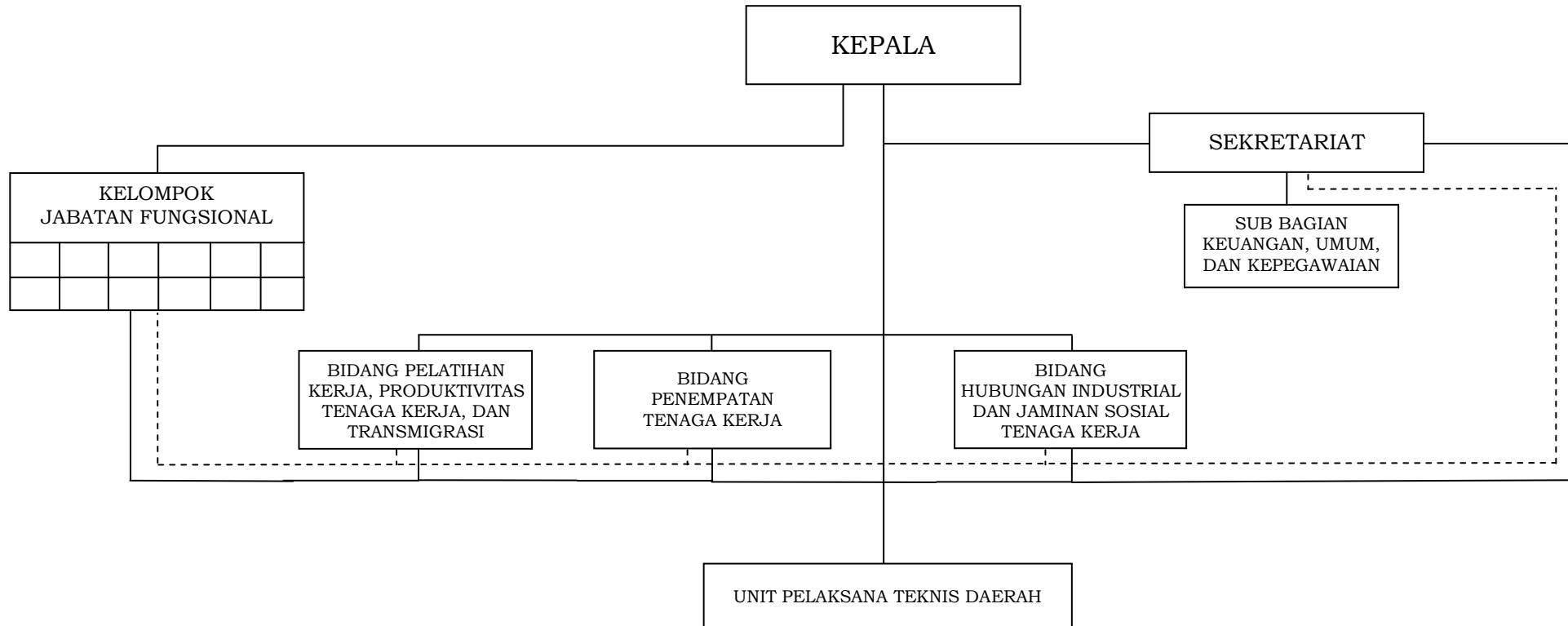
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



ALI FIKRI, SH., MH
Pembina Tk. I
NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN INDRAMAYU
=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 25 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 JANUARI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN
INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA