



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
NOMOR 13 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja organisasi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi di Kementerian Ketenagakerjaan, perlu menyempurnakan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Ketenagakerjaan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat Nomor B/226/M.KT.01/2018 tanggal 29 Maret 2018;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);

4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 411);

5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 13 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 411) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Organisasi Eselon I Kementerian Ketenagakerjaan terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
 - c. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - d. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - e. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. Inspektorat Jenderal;
 - g. Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
 - h. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
 - i. Staf Ahli Bidang Kerjasama Internasional;
 - j. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
 - k. Staf Ahli Bidang Kebijakan Publik.
- (2) Satuan organisasi Eselon I Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal.

- 1) Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja.
 - 2) Biro Keuangan.
 - 3) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur.
 - 4) Biro Hukum.
 - 5) Biro Umum.
 - 6) Biro Kerja Sama Luar Negeri.
 - 7) Biro Hubungan Masyarakat.
- b. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
- 1) Sekretariat Direktorat Jenderal.
 - 2) Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja.
 - 3) Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan.
 - 4) Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan.
 - 5) Direktorat Bina Pemagangan.
 - 6) Direktorat Bina Produktivitas.
- c. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- 1) Sekretariat Direktorat Jenderal.
 - 2) Direktorat Pengembangan Pasar Kerja.
 - 3) Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.
 - 4) Direktorat Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri.
 - 5) Direktorat Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
 - 6) Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- d. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
1. Sekretariat Direktorat Jenderal.
 2. Direktorat Persyaratan Kerja.
 3. Direktorat Pengupahan.

4. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
5. Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial.
6. Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- e. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 1) Sekretariat Direktorat Jenderal.
 - 2) Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
 - 3) Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak.
 - 4) Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 5) Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.
 - 6) Direktorat Bina Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- f. Inspektorat Jenderal
 - 1) Sekretariat Inspektorat Jenderal.
 - 2) Inspektorat I.
 - 3) Inspektorat II.
 - 4) Inspektorat III.
 - 5) Inspektorat IV.
- g. Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.
 - 1) Sekretariat Badan.
 - 2) Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan.
 - 3) Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan.
 - 4) Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan.
- (3) Satuan organisasi Pusat Kementerian Ketenagakerjaan adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan.

- (4) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
 - b. Biro Keuangan;
 - c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - d. Biro Hukum;
 - e. Biro Umum;
 - f. Biro Kerja Sama Luar Negeri; dan
 - g. Biro Hubungan Masyarakat.
3. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan, penyerasian dan pengintegrasian perencanaan dan penganggaran, manajemen kinerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan, penyiapan bahan pimpinan dan pembinaan pejabat fungsional Perencana Kementerian.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan, penyerasian dan pengintegrasian perencanaan dan penganggaran serta kelengkapan dokumen pendukung revisi anggaran Kementerian, dan lintas sektor bidang ketenagakerjaan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian serta pengintegrasian bidang evaluasi dan pelaporan Kementerian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan, dan penyerasian serta pengintegrasian dan reviu laporan dan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja Kementerian;
- d. pelaksanaan pembinaan pejabat fungsional Perencana Kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran I;
- b. Bagian Perencanaan dan Penganggaran II;
- c. Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- d. Bagian Manajemen Kinerja.

6. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Bagian Perencanaan dan Penganggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, dan pendek, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan dan rancangan APBN/APBN-P, kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian dan bahan pimpinan di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern.

7. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Perencanaan dan Penganggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan anggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan materi/bahan pimpinan di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern.

8. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bagian Perencanaan dan Penganggaran I terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran I;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran II;
dan
 - c. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran III.
9. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang pelatihan dan produktivitas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

- (3) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bahan nota keuangan dan rancangan APBN/APBN-P, kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern.

10. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, dan pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan dan rancangan APBN/APBN-P, kelengkapan dokumen revisi DIPA Kementerian dan bahan pimpinan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan mzkeselamatan dan kesehatan kerja, kesekretariatan dan lintas sektor.

11. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Perencanaan dan Penganggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, kesekretariatan, serta lintas sektor; dan
 - b. penyiapan bahan penyusunan materi/bahan pimpinan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, kesekretariatan, serta lintas sektor.
12. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Bagian Perencanaan dan Penganggaran II terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran IV;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran V;
dan
 - c. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran VI.
13. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan

Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran V mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan penganggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), bahan nota keuangan, dan rancangan APBN/APBN-P, serta kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran VI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian serta penyusunan perencanaan dan anggaran jangka panjang, menengah, pendek (rencana kerja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bahan nota keuangan dan rancangan APBN/APBN-P, kelengkapan dokumen pendukung revisi DIPA Kementerian, dan penyiapan bahan pimpinan di bidang kesekretariatan dan lintas sektor.

14. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan penganggaran Kementerian dan lintas sektor bidang ketenagakerjaan serta bahan pimpinan dalam evaluasi dan pelaporan.

15. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan program dan penganggaran Kementerian dan lintas sektor bidang ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan penganggaran Kementerian dan lintas sektor; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan pimpinan dalam evaluasi dan pelaporan.

16. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan I;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan II; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan III.

17. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan penganggaran serta bahan pimpinan tingkat Kementerian di bidang pelatihan dan produktivitas serta penempatan dan perluasan kesempatan kerja.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan penganggaran serta bahan pimpinan tingkat Kementerian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian dan pengintegrasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan penganggaran serta bahan pimpinan tingkat Kementerian di bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, kesekretariatan, dan pengawasan intern.

18. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Bagian Manajemen Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian indikator kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan informasi kinerja, serta pelaporan kinerja serta reviu laporan dan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja Kementerian dan bahan pimpinan dalam akuntabilitas kinerja.

19. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dan penyerasian indikator kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan informasi kinerja, serta pelaporan kinerja Kementerian dan Sekretariat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyerasian dan pengintegrasian indikator kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan informasi kinerja, serta pelaporan kinerja Kementerian dan lintas sektor;
- c. penyiapan bahan koordinasi reviu laporan kinerja dan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan pimpinan dalam akuntabilitas kinerja; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

20. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Bagian Manajemen Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Kinerja I;
- b. Subbagian Manajemen Kinerja II; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

21. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Subbagian Manajemen Kinerja I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan indikator kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan informasi kinerja, serta review pelaporan kinerja dan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja dan bahan pimpinan tingkat Kementerian di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan dan perluasan kesempatan kerja, serta perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan.
- (2) Subbagian Manajemen Kinerja II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan indikator kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan informasi kinerja, serta review pelaporan kinerja dan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas kinerja dan bahan pimpinan tingkat Kementerian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, pengawasan intern, serta kesekretariatan.

- (3) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

22. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik negara dan Laporan Keuangan di tingkat Kementerian.

23. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan;
- b. koordinasi dan pembinaan pengelolaan keuangan;
- c. koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan serta pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- d. koordinasi tata usaha keuangan dan penyelesaian kerugian Negara;
- e. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- f. koordinasi, pembinaan pengelolaan dan penyusunan laporan Barang Milik Negara (BMN) tingkat Kementerian;

- g. koordinasi, pembinaan dan penyusunan laporan keuangan tingkat Sekretariat Jenderal dan tingkat Kementerian; dan
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

24. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan;
- b. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- c. Bagian Barang Milik Negara; dan
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

25. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan, pembinaan pengelola keuangan, penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), penyusunan peraturan dan pedoman pengelolaan keuangan, dan penatausahaan kerugian Negara.

26. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penetapan dan pembinaan pejabat pengelola keuangan dan pembinaan perbendaharaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan penatausahaan dan laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan dan pedoman pengelolaan keuangan, tata usaha keuangan dan barang milik negara;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penatausahaan kerugian Negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

27. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan, pembinaan pengelolaan keuangan, koordinasi, penatausahaan dan laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
- (2) Subbagian Tata Usaha Keuangan dan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan dan pedoman pengelolaan keuangan, tata usaha keuangan dan barang milik negara, serta penatausahaan kerugian Negara.
- (3) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

28. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian, penyusunan dan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Sekretariat Jenderal, Pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit Sekretariat Jenderal, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

29. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian dan penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) serta Revisi POK Sekretariat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) Unit Sekretariat Jenderal; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

30. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas :

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Subbagian Pelaksanaan Anggaran II; dan
- c. Subbagian Pelaksanaan Anggaran III.

31. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Unit Sekretariat Jenderal, penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan, serta pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit

Biro Perencanaan, Biro Umum dan Biro Kerja Sama Luar Negeri, serta pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

- (3) Subbagian Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit Biro Keuangan, Biro Hukum dan Biro Hubungan Masyarakat, serta pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

32. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik negara tingkat Kementerian.

33. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan evaluasi penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) tingkat Kementerian;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan administrasi pengelolaan barang milik negara tingkat Kementerian;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan evaluasi penatausahaan barang milik negara tingkat Kementerian;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Laporan Barang Milik Negara tingkat Kementerian;
- e. penyiapan bahan rekonsiliasi Laporan Barang Milik Negara tingkat Kementerian;
- f. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang milik negara tingkat Kementerian;
- g. penyiapan bahan tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan pengelolaan barang milik negara tingkat Kementerian; dan
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara tingkat Kementerian.

34. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara.

35. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Subbagian Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, administrasi di bidang penyusunan,

pengusulan, pelaporan rencana kebutuhan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara, tanggapan hasil temuan serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara tingkat Kementerian.

- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, administrasi di bidang penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, dan monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik negara tingkat Kementerian.
- (3) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, administrasi di bidang penilaian, pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, pelaporan barang milik negara Kementerian Ketenagakerjaan serta monitoring dan evaluasi penatausahaan barang milik negara tingkat Kementerian.

36. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyusunan laporan keuangan tingkat Sekretariat Jenderal dan Kementerian.

37. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan Sistem Akuntansi di tingkat Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan tingkat Sekretariat Jenderal dan tingkat Kementerian;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan analisis laporan keuangan satuan kerja dan unit kerja Eselon I di Kementerian;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi di Kementerian;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan tanggapan atas hasil temuan pemeriksaan laporan keuangan; dan
- f. penyiapan bahan Laporan Realisasi Pendapatan, Laporan Realisasi Belanja DIPA dan Laporan Rekening Pemerintah di Kementerian.

38. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan Sistem Akuntansi, penyusunan laporan keuangan, analisis laporan keuangan, pembinaan, pemantauan, evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi, tanggapan atas hasil pemeriksaan laporan keuangan, tindak lanjut hasil reviu Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak, Laporan Realisasi Belanja

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran serta Laporan Rekening Pemerintah meliputi Unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, serta melaksanakan penyusunan laporan keuangan Unit Sekretariat Jenderal.

- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan Sistem Akuntansi, penyusunan laporan keuangan, analisis laporan keuangan, pembinaan, pemantauan, evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi, tanggapan atas hasil pemeriksaan laporan keuangan, tindak lanjut hasil reviu Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak, Laporan Realisasi Belanja Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran serta Laporan Rekening Pemerintah meliputi Unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan Sistem Akuntansi, penyusunan laporan keuangan, analisis laporan keuangan, pembinaan, pemantauan, evaluasi penyelenggaraan Sistem Akuntansi, tanggapan atas hasil pemeriksaan laporan keuangan, tindak lanjut hasil reviu Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak, Laporan Realisasi Belanja Daftar Isian

Pelaksanaan Anggaran serta Laporan Rekening Pemerintah meliputi Unit Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

39. Judul Bagian Kelima dari Bab III Sekretariat Jenderal diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur

40. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

41. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan dan penataan organisasi;
- b. penyiapan pembinaan dan penataan tata laksana dan reformasi birokrasi;
- c. pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

42. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi;
- b. Bagian Ketatalaksanaan;
- c. Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- d. Bagian Mutasi dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur.

43. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan penyempurnaan organisasi, koordinasi urusan ketenagakerjaan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.

44. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, evaluasi dan penataan organisasi Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rekomendasi teknis dan evaluasi organisasi perangkat daerah yang menangani urusan ketenagakerjaan; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

45. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

Bagian Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Kelembagaan I;
- b. Subbagian Kelembagaan II; dan
- c. Subbagian Analisis Jabatan.

46. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 53

- (1) Subbagian Kelembagaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan organisasi Kementerian di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan dan perluasan kesempatan kerja, pengawasan intern, dan perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, serta penyusunan rekomendasi teknis dan evaluasi organisasi perangkat daerah yang menangani urusan ketenagakerjaan wilayah Jawa, Kalimantan, dan Sulawesi, Maluku dan Papua Barat.
- (2) Subbagian Kelembagaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, evaluasi, dan penyempurnaan organisasi Kementerian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, dan kesekretariatan, serta penyusunan rekomendasi teknis dan evaluasi organisasi perangkat daerah yang menangani urusan ketenagakerjaan wilayah Sumatera, Bali, Nusa Tenggara, dan Papua.

- (3) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Kementerian.

47. Ketentuan Pasal 54 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan, pengembangan dan pembinaan sistem dan prosedur, pelayanan publik, dan reformasi birokrasi Kementerian.

48. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan, pengembangan dan pembinaan sistem dan prosedur;
- b. penyiapan bahan pembinaan pelayanan publik dan reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

49. Ketentuan Pasal 57 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi sistem dan prosedur, serta budaya kerja.

- (2) Subbagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

50. Ketentuan Pasal 58 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pengembangan data dan sistem informasi sumber daya manusia aparatur, seleksi calon atase ketenagakerjaan dan staf teknis bidang ketenagakerjaan, pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur, serta pengembangan dan administrasi jabatan fungsional.

51. Ketentuan Pasal 59 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pengembangan data dan sistem informasi sumber daya manusia aparatur, seleksi calon atase ketenagakerjaan dan staf teknis bidang ketenagakerjaan;

- b. penyiapan bahan pengembangan karir, serta pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur; dan
- c. penyiapan bahan pengembangan dan administrasi jabatan fungsional tertentu.

52. Ketentuan Pasal 60 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 60

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Subbagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- c. Subbagian Jabatan Fungsional.

53. Ketentuan Pasal 61 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Subbagian Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, formasi, seleksi dan rekrutmen sumber daya manusia aparatur, seleksi calon atase ketenagakerjaan dan staf teknis bidang ketenagakerjaan, dan pengelolaan, pengembangan data dan sistem informasi sumber daya manusia aparatur.

- (2) Subbagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan asesmen sumber daya manusia aparatur, analisis kebutuhan dan seleksi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur, izin dan tugas belajar, ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat.
- (3) Subbagian Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi jabatan fungsional, evaluasi dan penelaahan jabatan fungsional bidang ketenagakerjaan, dan pengembangan jabatan fungsional.

54. Ketentuan Pasal 62 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

Bagian Mutasi dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi mutasi, disiplin, dan penilaian kinerja sumber daya manusia aparatur.

55. Ketentuan Pasal 63 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Mutasi dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pembebasan jabatan, pemberhentian dan pensiun sumber daya manusia aparatur, serta pelayanan administrasi gaji; dan

- b. penyiapan bahan pelaksanaan disiplin, penilaian kinerja, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur.

56. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64

Bagian Mutasi dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia Aparatur I;
- b. Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia Aparatur II; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Aparatur.

57. Ketentuan Pasal 65 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 65

- (1) Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia Aparatur I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengangkatan, pemindahan, pembebasan, pemberhentian dalam dan dari jabatan, kepangkatan, pemberhentian dan pensiun, serta pelayanan administrasi gaji di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Inspektorat Jenderal, dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

- (2) Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia Aparatur II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil, pengangkatan, pemindahan, pembebasan, pemberhentian dalam dan dari jabatan, kepangkatan, pemberhentian dan pensiun, serta pelayanan administrasi gaji di lingkungan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (3) Subbagian Disiplin dan Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan disiplin, penilaian kinerja, tunjangan, cuti, dan kesejahteraan, serta peraturan sumber daya manusia aparatur.

58. Ketentuan ayat (3) Pasal 72 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 72

- (1) Subbagian Penelaahan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Evaluasi Konvensi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan evaluasi konvensi internasional.
- (3) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

59. Ketentuan Pasal 85 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 85

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, sarana dan prasarana, pengelolaan persuratan dan kearsipan Kementerian, layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, serta ketatausahaan pimpinan.

60. Ketentuan Pasal 86 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kerumahtanggaan, sarana dan prasarana Kementerian;
- b. pengelolaan urusan tata naskah dinas, persuratan dan kearsipan Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan layanan pengadaan barang/jasa di Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan rumah tangga Biro.

61. Ketentuan Pasal 87 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga, Persuratan, dan Kearsipan Kementerian;
- b. Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan Kementerian.

62. Ketentuan Pasal 88 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

Bagian Rumah Tangga, Persuratan, dan Kearsipan Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan pengelolaan sarana dan prasarana Kementerian, pengelolaan urusan tata naskah dinas, persuratan dan kearsipan Kementerian.

63. Ketentuan Pasal 89 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Rumah Tangga, Persuratan dan Kearsipan Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga, sarana dan prasarana Kementerian;
- b. pengelolaan kebersihan, pengamanan, dan keamanan Kementerian;
- c. penyediaan fasilitas kesehatan sumber daya manusia aparatur Kementerian;
- d. pengelolaan urusan tata naskah dinas, persuratan dan kearsipan Kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

64. Ketentuan Pasal 90 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

Bagian Rumah Tangga, Persuratan dan Kearsipan Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Keamanan;

- b. Subbagian Persuratan dan Kearsipan Kementerian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

65. Ketentuan Pasal 91 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyediaan, perbaikan, pemeliharaan sarana dan prasarana Kementerian, fasilitas kesehatan sumber daya manusia aparatur Kementerian, kebersihan, pengamanan, dan keamanan Kementerian, serta sarana pelaksanaan urusan rumah tangga lainnya.
- (2) Subbagian Persuratan dan Kearsipan Kementerian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi, pengelolaan, bimbingan teknis tata naskah dinas, persuratan dan kearsipan Kementerian.
- (3) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

66. Ketentuan Pasal 92 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa di Kementerian dan pengelolaan barang milik negara (BMN) Sekretariat Jenderal.

67. Ketentuan Pasal 93 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. standardisasi sarana dan prasarana di Kementerian;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- c. koordinasi dan fasilitasi perencanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian;
- d. fasilitasi dan pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa di Kementerian;
- e. penyiapan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
- f. monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
- g. penyiapan bahan Rencana Kebutuhan BMN (RK-BMN) Sekretariat Jenderal; dan
- h. penyiapan bahan pengelolaan BMN Sekretariat Jenderal.

68. Ketentuan Pasal 94 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 94

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Subbagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Subbagian Perlengkapan.

69. Ketentuan Pasal 95 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 95

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan standardisasi sarana dan prasarana Kementerian, perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi, dan pengadaan jasa lainnya Kementerian.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RK-BMN) tingkat Sekretariat Jenderal, koordinasi dan administrasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMN tingkat Sekretariat Jenderal.

70. Ketentuan Pasal 96 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 96

Bagian Tata Usaha Pimpinan Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.

71. Ketentuan Pasal 97 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Tata Usaha Pimpinan Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, Staf Khusus Menteri; dan
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan.

72. Ketentuan Pasal 98 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 98

Bagian Tata Usaha Pimpinan Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri; dan
- c. Subbagian Protokol.

73. Ketentuan Pasal 99 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 99

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.

- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan keprotokolan untuk Menteri, para Pejabat Eselon I, dan Staf Khusus Menteri.

74. Ketentuan ayat (3) Pasal 106 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (1) Subbagian Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, dan fasilitasi hubungan luar negeri dan pelaksanaan kerja sama bilateral.
- (2) Subbagian Administrasi Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, administrasi kerja sama luar negeri
- (3) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

75. Ketentuan ayat (2) Pasal 125 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 125

- (1) Subbagian Lembaga Tinggi Negara, Pemerintah dan Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan lembaga tinggi negara, pemerintah dan non pemerintah.

- (2) Subbagian Tata usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Biro.

76. Ketentuan Pasal 135 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal.

77. Ketentuan Pasal 135 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;

- c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum.

78. Ketentuan Pasal 141 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 141

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

79. Ketentuan Pasal 142 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

80. Ketentuan ayat (3) Pasal 144 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 144

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

81. Ketentuan Pasal 149 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 149

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

82. Ketentuan Pasal 150 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi, mutasi sumber daya manusia aparatur, serta administrasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

83. Ketentuan Pasal 151 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 151

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi;
- b. Subbagian Umum; dan
- c. Subbagian Perlengkapan.

84. Ketentuan Pasal 152 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 152

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan, peningkatan kompetensi, dan mutasi sumber daya manusia aparatur, serta administrasi jabatan fungsional, dan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

85. Ketentuan Pasal 172 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 172

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

86. Ketentuan Pasal 192 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 192

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

87. Ketentuan Pasal 212 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 212

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

88. Ketentuan Pasal 232 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 232

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

89. Ketentuan Pasal 252 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 252

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

90. Ketentuan Pasal 258 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal.

91. Ketentuan Pasal 259 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 259

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum.

92. Ketentuan Pasal 264 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 264

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

93. Ketentuan Pasal 265 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

94. Ketentuan ayat (3) Pasal 267 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 267

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

95. Ketentuan Pasal 272 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 272

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

96. Ketentuan Pasal 273 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi, mutasi sumber daya manusia aparatur, serta administrasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

97. Ketentuan Pasal 274 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 274

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

98. Ketentuan Pasal 275 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 275

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan, peningkatan kompetensi, dan mutasi sumber daya manusia aparatur, administrasi jabatan fungsional, serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

99. Ketentuan Pasal 295 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 295

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

100. Ketentuan Pasal 315 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 315

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

101. Ketentuan Pasal 335 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 335

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

102. Ketentuan Pasal 355 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 355

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

103. Ketentuan Pasal 375 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 375

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

104. Ketentuan Pasal 379 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 379

Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Persyaratan Kerja;
- c. Direktorat Pengupahan;
- d. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial; dan
- f. Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

105. Ketentuan Pasal 381 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana; dan

- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal.

106. Ketentuan Pasal 382 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 382

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum.

107. Ketentuan Pasal 387 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 387

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

108. Ketentuan Pasal 388 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 388

- a. pelaksanaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk

Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;

- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

109. Ketentuan ayat (3) Pasal 390 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 390

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

110. Ketentuan Pasal 395 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 395

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

111. Ketentuan Pasal 396 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan, peningkatan kompetensi, dan mutasi sumber daya manusia aparatur, serta administrasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan

- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik negara dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

112. Ketentuan Pasal 397 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 397

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

113. Ketentuan Pasal 398 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 398

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan dan peningkatan kompetensi, mutasi sumber daya manusia aparatur, administrasi jabatan fungsional, serta penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

114. Ketentuan Pasal 418 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 418

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

115. Ketentuan Pasal 430 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 430

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

116. Ketentuan Pasal 442 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 442

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

117. Ketentuan Pasal 458 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 458

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

118. Judul Bagian Kedelapan dari Bab VI Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan

Direktorat Pencegahan Penyelesaian Perselisihan
Hubungan Industrial

119. Ketentuan Pasal 459 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 459

Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

120. Ketentuan Pasal 460 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 460

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 459, Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, dan tenaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

121. Ketentuan Pasal 461 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 461

Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. Subdirektorat Penyelenggara Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- c. Subdirektorat Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

122. Ketentuan Pasal 474 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 474

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

123. Ketentuan Pasal 480 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 480

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan pelaporan;

- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelayanan teknis kerja sama luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal.

124. Ketentuan Pasal 481 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 481

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum.

125. Ketentuan Pasal 486 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 486

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

126. Ketentuan Pasal 487 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

127. Ketentuan ayat (3) Pasal 489 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 489

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

128. Ketentuan Pasal 494 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 494

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

129. Ketentuan Pasal 495 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 495

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan, peningkatan kompetensi, dan mutasi sumber daya manusia aparatur serta administrasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

130. Ketentuan Pasal 496 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 496

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi; dan
- b. Subbagian Umum.

131. Ketentuan Pasal 497 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 497

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan, peningkatan kompetensi, dan mutasi sumber daya manusia, serta administrasi jabatan fungsional, dan penyusunan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

132. Ketentuan Pasal 517 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 517

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

133. Ketentuan Pasal 537 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 537

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

134. Ketentuan Pasal 561 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 561

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

135. Ketentuan Pasal 581 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 581

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

136. Ketentuan Pasal 597 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 597

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Direktorat.

137. Ketentuan Pasal 603 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pengawasan;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- c. pelaksanaan urusan pengawasan masyarakat dan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, arsip dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Inspektorat Jenderal.

138. Ketentuan Pasal 612 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 612

- (1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis hasil pemeriksaan yang meliputi pengumpulan, penelaahan, analisis dan evaluasi laporan hasil pengawasan program pada unit Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

- (2) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis hasil pemeriksaan yang meliputi pengumpulan, penelaahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan di Sekretariat Jenderal, serta program pada unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Inspektorat Jenderal.

139. Ketentuan Pasal 617 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 617

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Inspektorat Jenderal.

140. Ketentuan Pasal 618 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 617, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana Inspektorat Jenderal;

- c. pelaksanaan administrasi keuangan, pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPM), serta penyiapan bahan laporan sistem akuntansi keuangan dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara Inspektorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Negara Sekretariat dan Inspektorat Jenderal.

141. Ketentuan huruf Pasal 619 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 619

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

142. Ketentuan Pasal 620 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 620

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana, penyiapan bahan pelaksanaan administrasi keuangan, pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Inspektorat Jenderal.

- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi, rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Inspektorat Jenderal.

143. Ketentuan Pasal 621 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 621

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan program yang diselenggarakan pada unit organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja serta Inspektorat Jenderal.

144. Ketentuan Pasal 622 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat I;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat I;

- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/ Inspektur Jenderal atas program yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja serta Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur serta pengawasan lainnya; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

145. Ketentuan ayat (1) diubah dan ayat (2) Pasal 624 dihapus, sehingga Pasal 624 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 624

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Inspektorat I.
- (2) dihapus.

146. Ketentuan Pasal 625 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 625

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN), sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan program yang diselenggarakan pada unit organisasi Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

147. Ketentuan Pasal 626 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 626

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 625, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat II;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat II;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Inspektur Jenderal atas program yang diselenggarakan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

- e. penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur serta pengawasan lainnya; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat II.

148. Ketentuan ayat (1) diubah dan ayat (2) Pasal 628 dihapus, sehingga Pasal 628 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 628

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Inspektorat II.
- (2) dihapus

149. Ketentuan Pasal 629 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 629

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN), sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan program yang diselenggarakan pada unit organisasi Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

150. Ketentuan Pasal 630 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 630

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 629, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat III;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat III;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Inspektur Jenderal atas program yang diselenggarakan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN), sumber daya manusia aparatur serta pengawasan lainnya; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat III.

151. Ketentuan ayat (1) diubah dan ayat (2) pasal 632 dihapus, sehingga Pasal 632 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 632

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan,

pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Inspektorat III.

(2) dihapus

152. Ketentuan Pasal 633 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 633

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN), sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan program yang diselenggarakan pada unit organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

153. Ketentuan Pasal 634 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Inspektorat IV;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat IV;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;

- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri/Inspektur Jenderal atas program yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, Barang Milik Negara (BMN) dan sumber daya manusia aparatur serta pengawasan lainnya; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat IV.

154. Ketentuan ayat (1) diubah dan ayat (2) Pasal 636 dihapus, sehingga Pasal 636 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 636

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Inspektorat IV.
- (2) Dihapus

155. Ketentuan Pasal 644 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 644

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 643, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi, dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan; dan

- c. pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, kerja sama dalam negeri dan luar negeri, tata usaha, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

156. Ketentuan Pasal 645 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 645

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan; dan
- c. Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum.

157. Ketentuan Pasal 650 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 650

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

158. Ketentuan Pasal 651 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan; dan
- c. penyiapan bahan urusan akuntansi dan laporan keuangan Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

159. Ketentuan ayat (3) Pasal 653 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 653

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

160. Ketentuan Pasal 654 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 654

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, kerja sama dalam negeri dan luar negeri, tata usaha, rumah tangga, serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

161. Ketentuan Pasal 655 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan administrasi, pengembangan dan peningkatan kompetensi, mutasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi teknis penyusunan peraturan perundang-undangan serta kerja sama dalam negeri dan luar negeri; dan

- c. penyiapan bahan urusan tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

162. Ketentuan Pasal 656 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 656

Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi;
- b. Subbagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Umum.

163. Ketentuan Pasal 657 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 657

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi, pengembangan dan peningkatan kompetensi, mutasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.
- (2) Subbagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan serta kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan.

164. Ketentuan Pasal 658 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 658

Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pemantauan perencanaan ketenagakerjaan makro dan mikro, serta pengukuran dan evaluasi pembangunan ketenagakerjaan.

165. Ketentuan Pasal 659 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, perencanaan ketenagakerjaan makro dan mikro serta pengukuran dan evaluasi pembangunan ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan teknis perencanaan ketenagakerjaan makro dan mikro serta pengukuran dan evaluasi pembangunan ketenagakerjaan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan makro dan mikro serta pengukuran dan evaluasi pembangunan ketenagakerjaan; dan

- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan.

166. Ketentuan Pasal 665 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 665

Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan Makro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan Ketenagakerjaan Makro.

167. Ketentuan Pasal 666 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 666

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 665, Bidang Ketenagakerjaan Makro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, perencanaan ketenagakerjaan makro;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan makro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan makro.

168. Ketentuan Pasal 669 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 669

Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan ketenagakerjaan mikro.

169. Ketentuan Pasal 670 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 670

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 669, Bidang Perencanaan Ketenagakerjaan Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, rencana dan program, teknis perencanaan ketenagakerjaan mikro;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan teknis perencanaan ketenagakerjaan mikro; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan Ketenagakerjaan mikro.

170. Ketentuan Pasal 672 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 672

- (1) Subbidang Perencanaan Ketenagakerjaan Perusahaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, rencana dan program, teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan ketenagakerjaan perusahaan negara.

- (2) Subbidang Perencanaan Ketenagakerjaan Perusahaan Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, rencana dan program, teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan ketenagakerjaan perusahaan swasta.

171. Ketentuan Pasal 673 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 673

Subbagian Tata usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan Barang Milik Negara, dan rumah tangga Pusat.

172. Ketentuan Pasal 674 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 674

Pusat Data Informasi Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data dan informasi, pengembangan sistem informatika serta penyajian informasi di bidang Ketenagakerjaan.

173. Ketentuan Pasal 689 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 689

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan Barang Milik Negara, dan rumah tangga Pusat.

174. Ketentuan Pasal 690 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 690

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan.

175. Ketentuan Pasal 691 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 691

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 690 Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian, kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan;
- b. penyiapan pelaksanaan penelitian, kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan;
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pusat.

176. Ketentuan Pasal 693 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 693

Bidang Penelitian Pelatihan, Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

177. Ketentuan Pasal 694 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Bidang Penelitian Pelatihan, Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan, produktivitas dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

178. Ketentuan Pasal 696 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 696

- (1) Subbidang Penelitian Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Subbidang Penelitian Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

179. Ketentuan Pasal 697 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 697

Bidang Penelitian Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

180. Ketentuan Pasal 698 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 698

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 697, Bidang Penelitian Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

181. Ketentuan Pasal 700 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 700

- (1) Subbidang Penelitian Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

- (2) Subbidang Penelitian Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kemitraan di bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

182. Ketentuan Pasal 701 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 701

Bidang Kajian Kebijakan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan.

183. Ketentuan Pasal 702 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Bidang Kajian Kebijakan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan; dan

- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang ketenagakerjaan.

184. Ketentuan Pasal 704 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 704

- (1) Subbidang Kajian Kebijakan Pelatihan, Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang pelatihan dan produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
- (2) Subbidang Kajian Kebijakan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kajian kebijakan dan pengembangan kemitraan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja.

185. Ketentuan Pasal 705 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 705

Subbagian Tata usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pengelolaan barang milik negara, dan rumah tangga Pusat.

186. Judul BAB XI Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA
MANUSIA KETENAGAKERJAAN

187. Ketentuan Pasal 711 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 711

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur ketenagakerjaan.

188. Ketentuan Pasal 712 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 712

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

189. Ketentuan Pasal 713 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 713

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program, Kerja Sama, dan Evaluasi; dan
- c. Bidang Penyelenggaraan.

190. Ketentuan Pasal 714 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 714

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, keuangan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Pusat.

191. Ketentuan Pasal 715 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 715

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 714, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana Pusat;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan tata usaha, kearsipan dan urusan rumah tangga Pusat;
- c. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan; dan

- d. pelaksanaan administrasi keuangan, pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPM), serta penyiapan bahan laporan sistem akuntansi keuangan dan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara di Pusat.

192. Ketentuan Pasal 716 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 716

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum.

193. Ketentuan Pasal 717 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 717

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia Aparatur dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi sumber daya manusia aparatur, penyusunan organisasi dan tata laksana, dan urusan keuangan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, perpustakaan, tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga Pusat.

194. Ketentuan Pasal 718 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 718

Bidang Program, Kerja Sama dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran, kerja sama, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

195. Ketentuan Pasal 719 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 719

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 718, Bidang Program, Kerja Sama, dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kurikulum, silabus dan tenaga pengajar, bahan pelatihan, metode pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan kerja sama pendidikan dan pelatihan; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

196. Ketentuan Pasal 720 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 720

Bidang Program, Kerja Sama dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Kerja Sama; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

197. Ketentuan ayat (1) Pasal 721 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 721

- (1) Subbidang Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, kerja sama, kurikulum, silabus dan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan pelatihan.

198. Ketentuan Pasal 722 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 722

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, fungsional, pemanggilan peserta, serta teknis dan penjenjangan di bidang ketenagakerjaan.

199. Ketentuan huruf c Pasal 723 dihapus, sehingga Pasal 723 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 723

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 722, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, serta teknis dan penjenjangan di bidang ketenagakerjaan; dan
- b. penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang ketenagakerjaan.
- c. dihapus.

200. Ketentuan Pasal 724 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 724

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Kepemimpinan dan Teknis; dan
- b. Subbidang Fungsional.

201. Ketentuan ayat (2) Pasal 725 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 725

- (1) Subbidang Kepemimpinan dan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, serta teknis dan perjenjangan di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Subbidang Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang ketenagakerjaan.

202. Di antara Pasal 743 dan Pasal 744 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 743A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 743A

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Ketenagakerjaan.
- (2) Pejabat struktural eselon II atau Jabatan Tinggi Pratama, diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Ketenagakerjaan.

- (3) Pejabat struktural eselon III atau Jabatan Administrator ke bawah, dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan tugas oleh Menteri Ketenagakerjaan.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juni 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juni 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 750

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi Kementerian Ketenagakerjaan
2. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal
 - a. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
 - b. Biro Keuangan
 - c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur
 - d. Biro Hukum
 - e. Biro Umum
 - f. Biro Kerjasama Luar Negeri
 - g. Biro Hubungan Masyarakat
3. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Bina Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja
 - c. Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan
 - d. Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan

- e. Direktorat Bina Pemagangan
- f. Direktorat Bina Produktivitas
- 4. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Pengembangan Pasar Kerja
 - c. Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
 - d. Direktorat Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri
 - e. Direktorat Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - f. Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing
- 5. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Persyaratan Kerja
 - c. Direktorat Pengupahan
 - d. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - e. Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial
 - f. Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
- 6. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - c. Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak
 - d. Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- e. Direktorat Penegakan Hukum Ketenagakerjaan
- f. Direktorat Bina Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 7. Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal
 - a. Sekretariat Inspektorat Jenderal
 - b. Inspektorat Jenderal
- 8. Struktur Organisasi Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
 - a. Sekretariat Badan
 - b. Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan
 - c. Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan
 - d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan
- 9. Struktur Organisasi Staf Ahli Menteri Ketenagakerjaan
- 10. Struktur Pusat di bawah Sekretariat Jenderal
 - Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

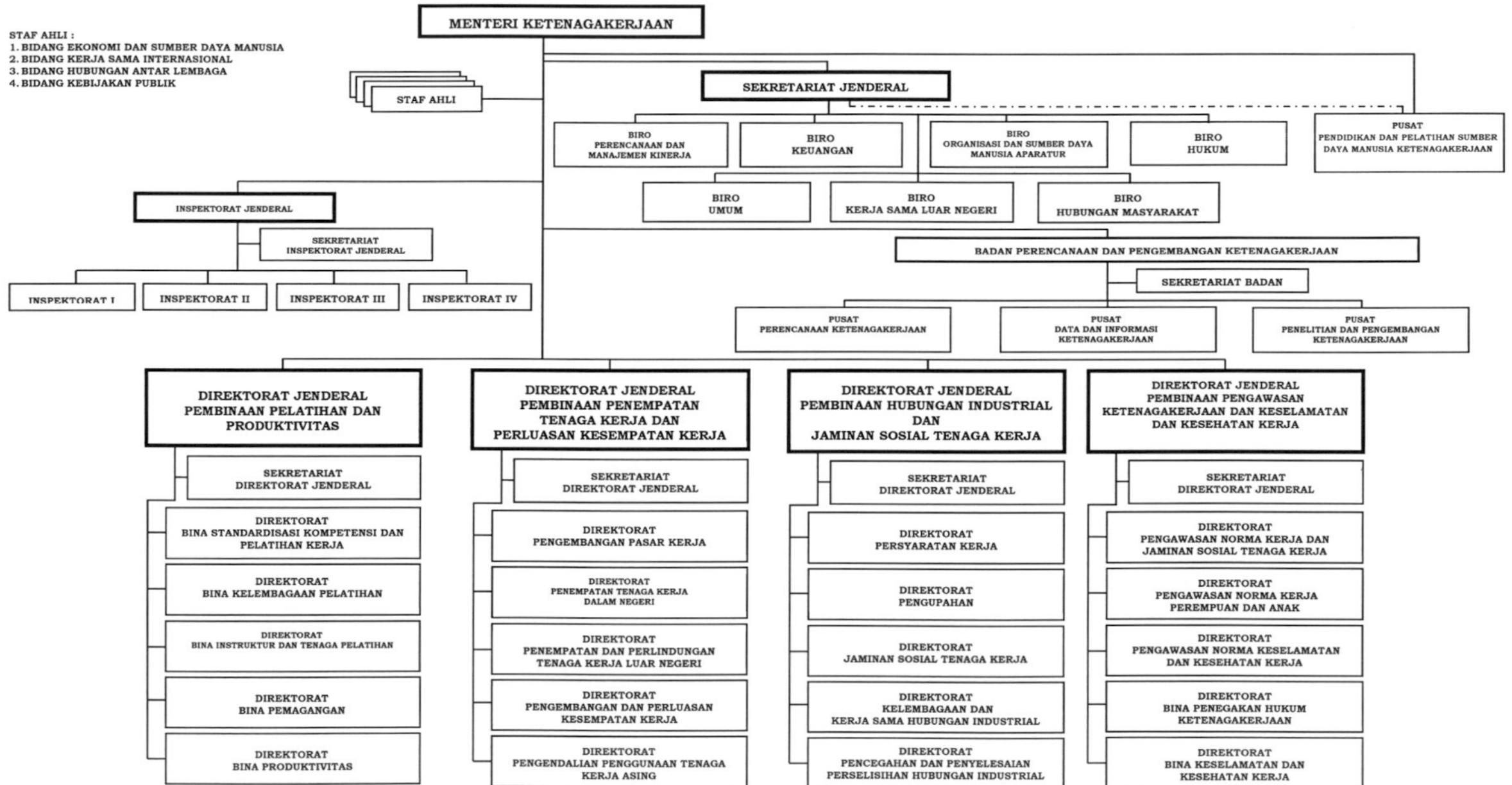
KEPALA BIRO HUKUM,

BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001



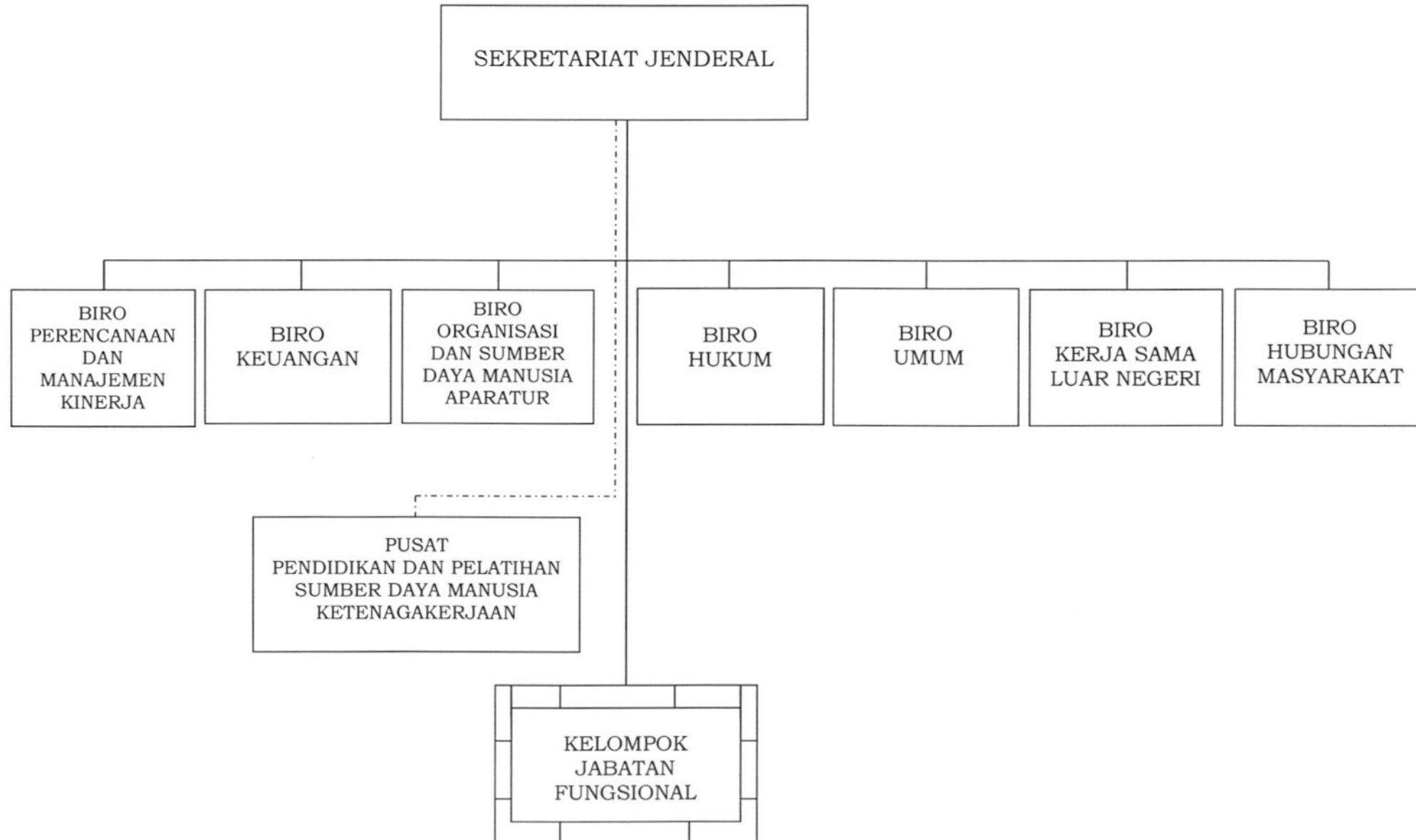
1. STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN

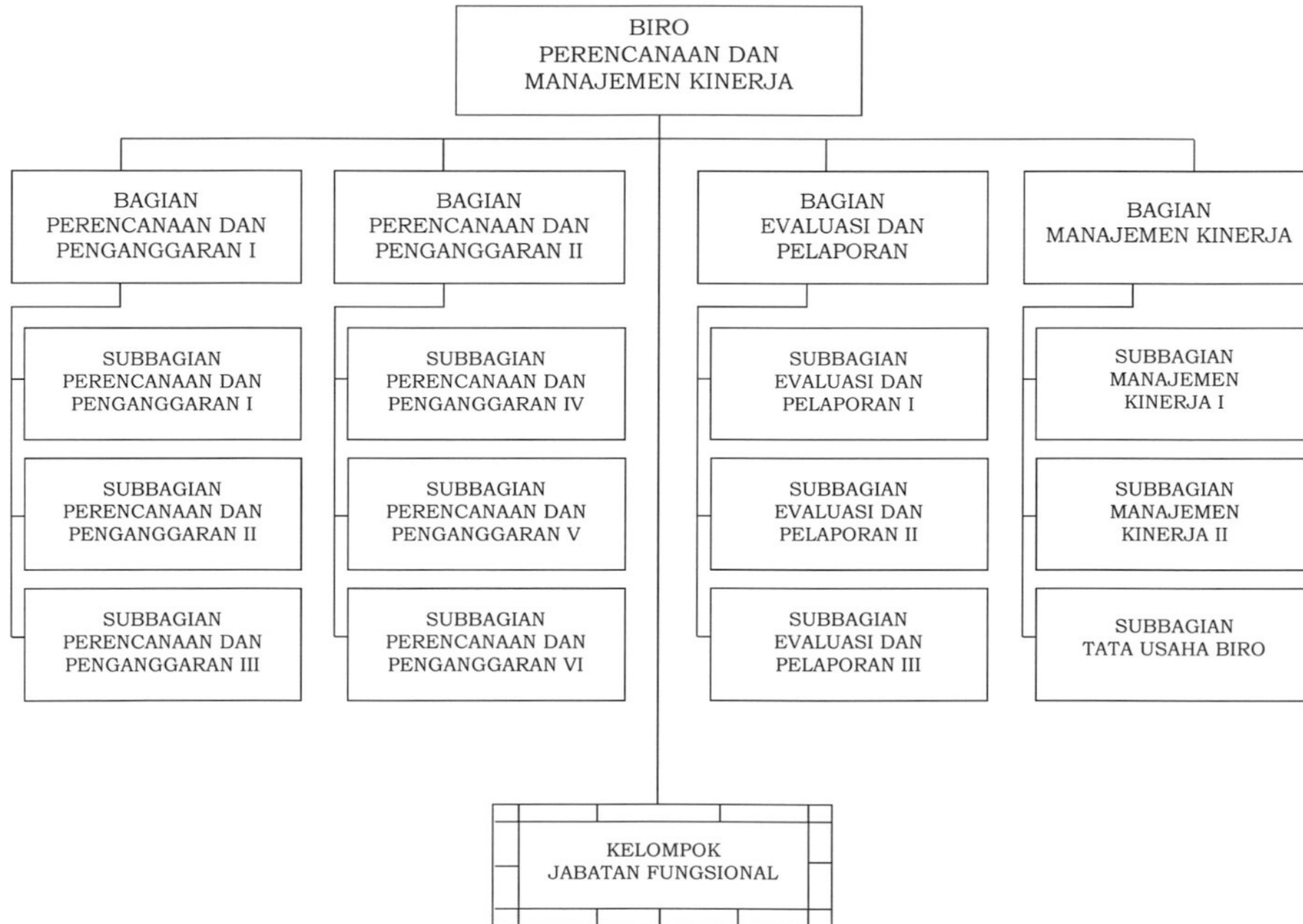


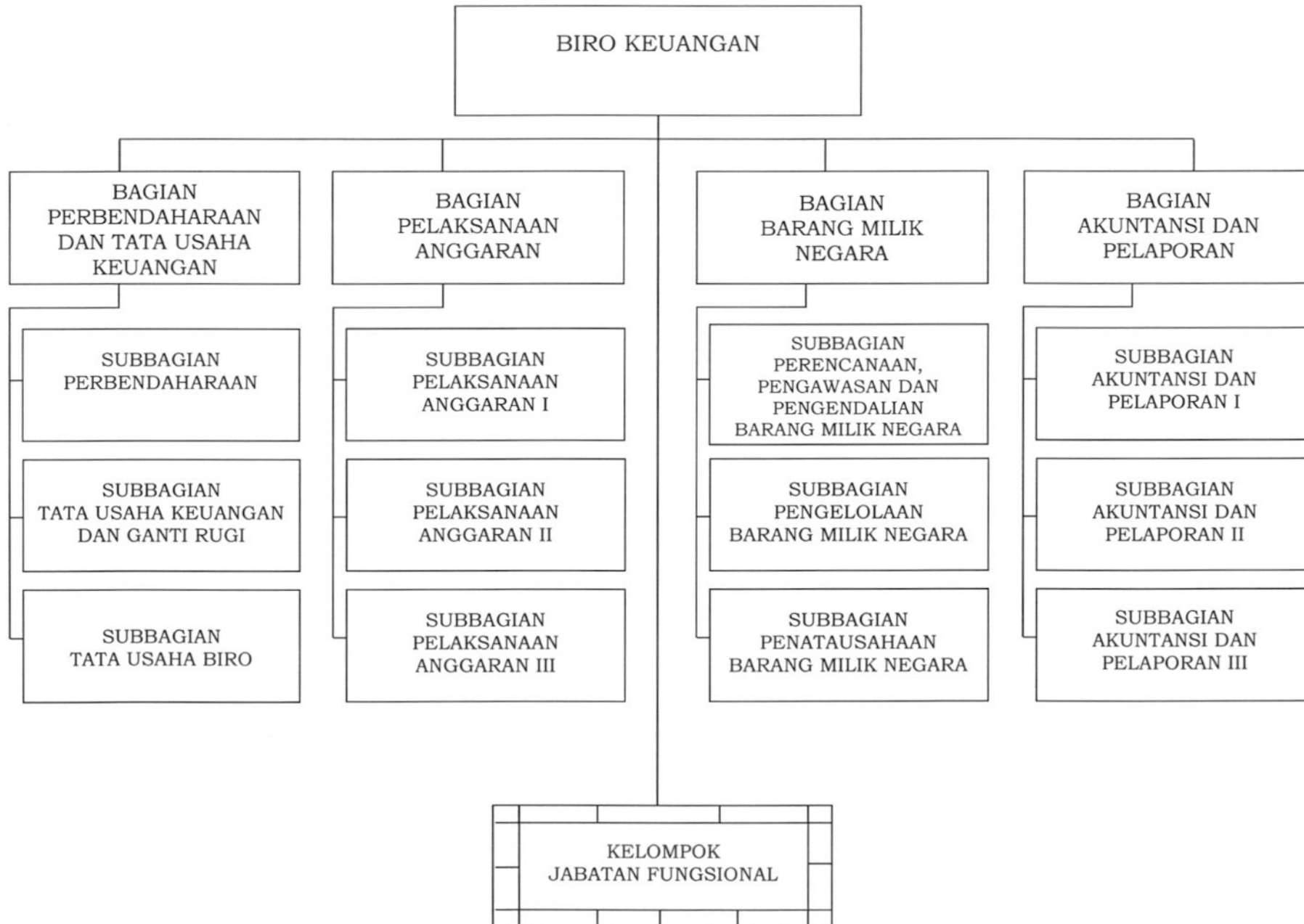
KETERANGAN :

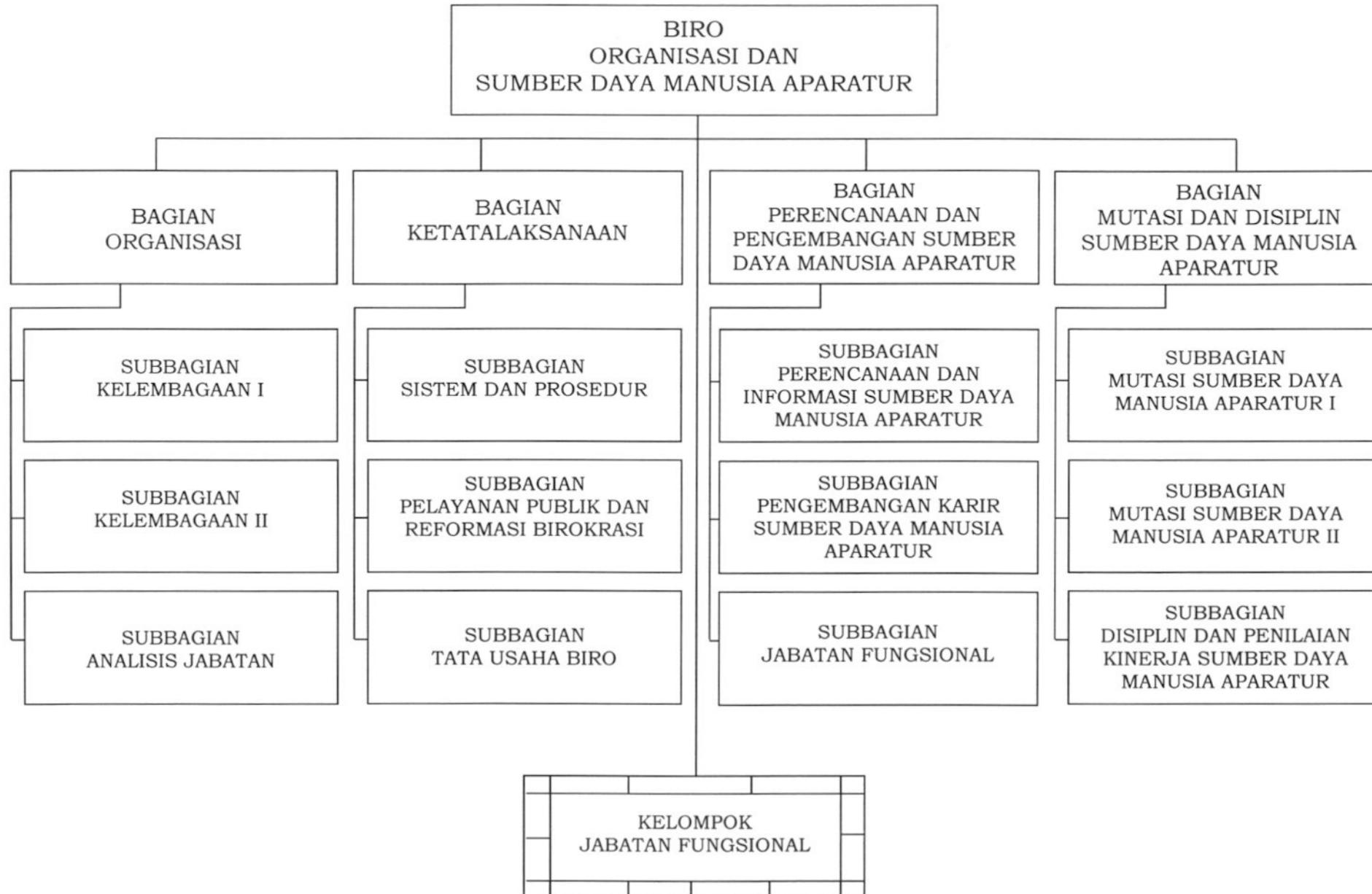
1. — : Garis Komando.
2. - - - : Garis Pembinaan Administratif

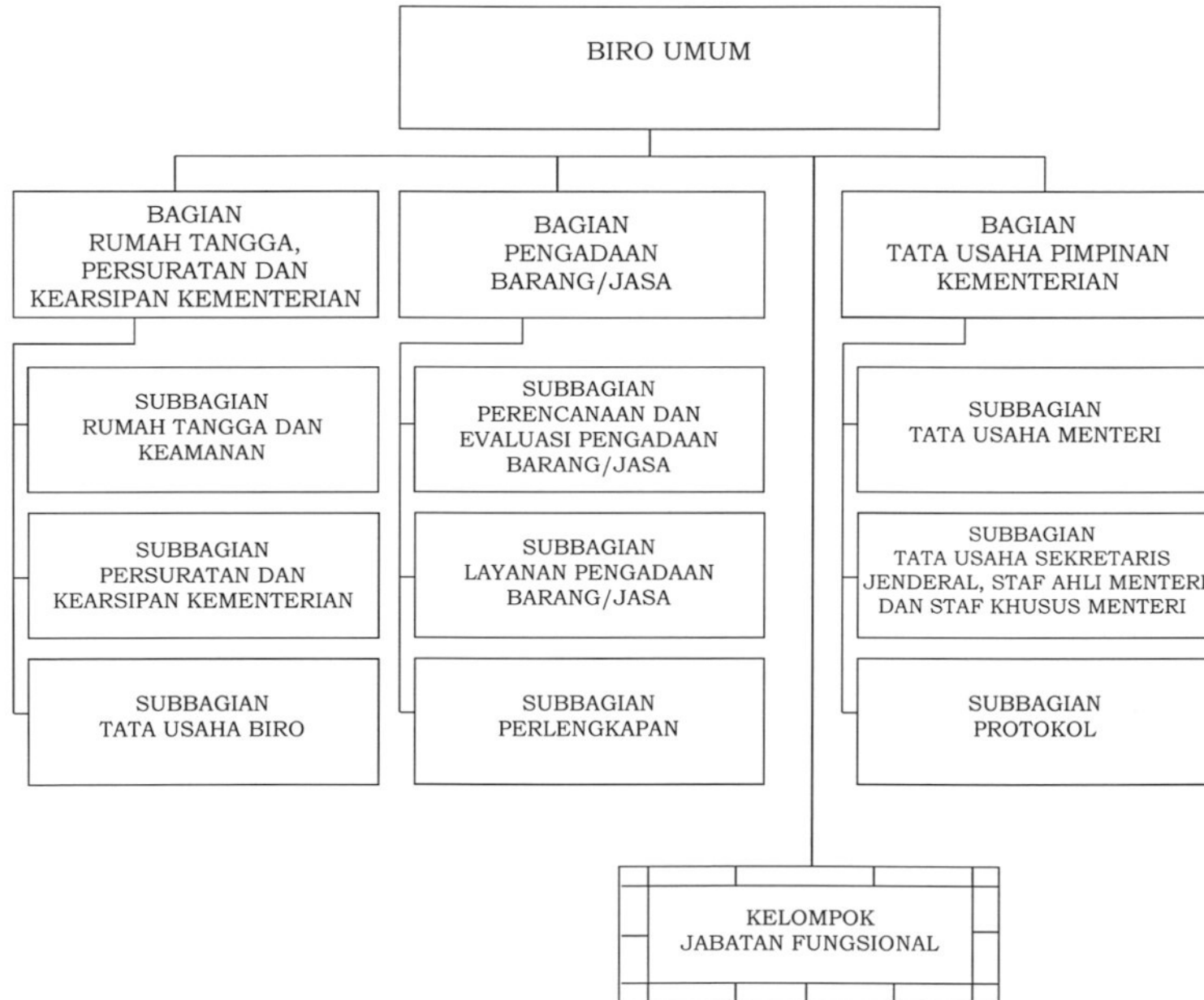
2. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL

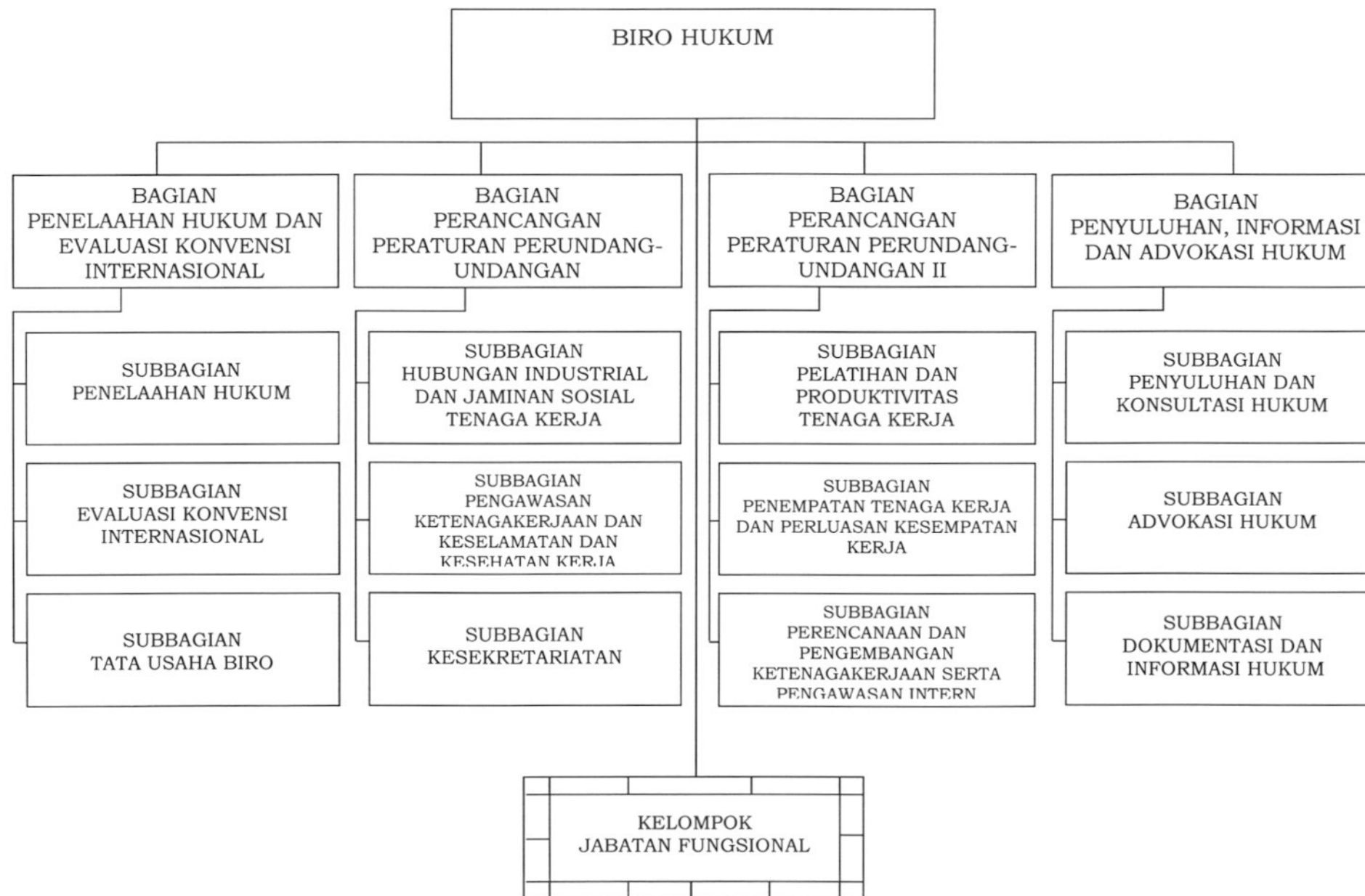


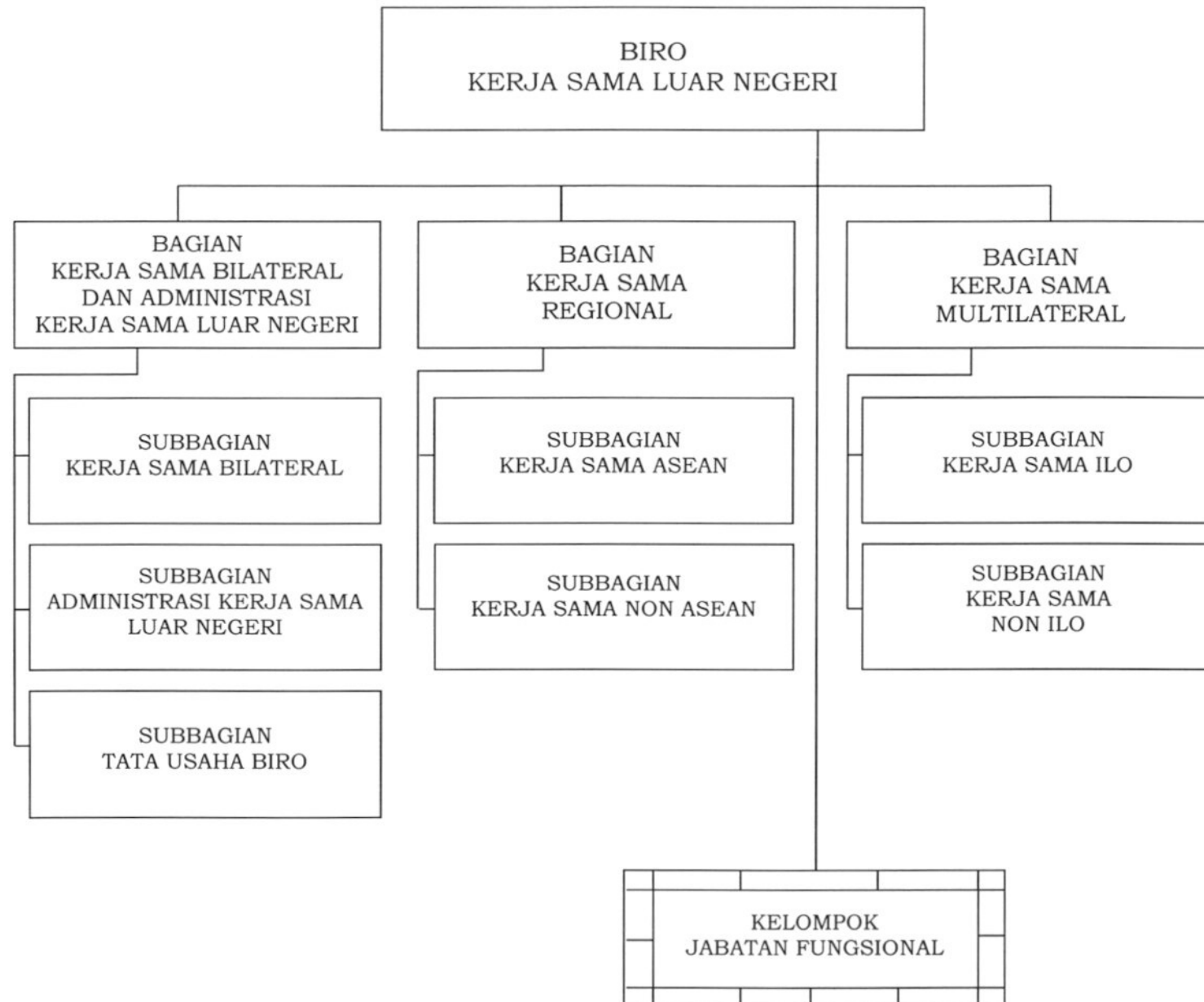


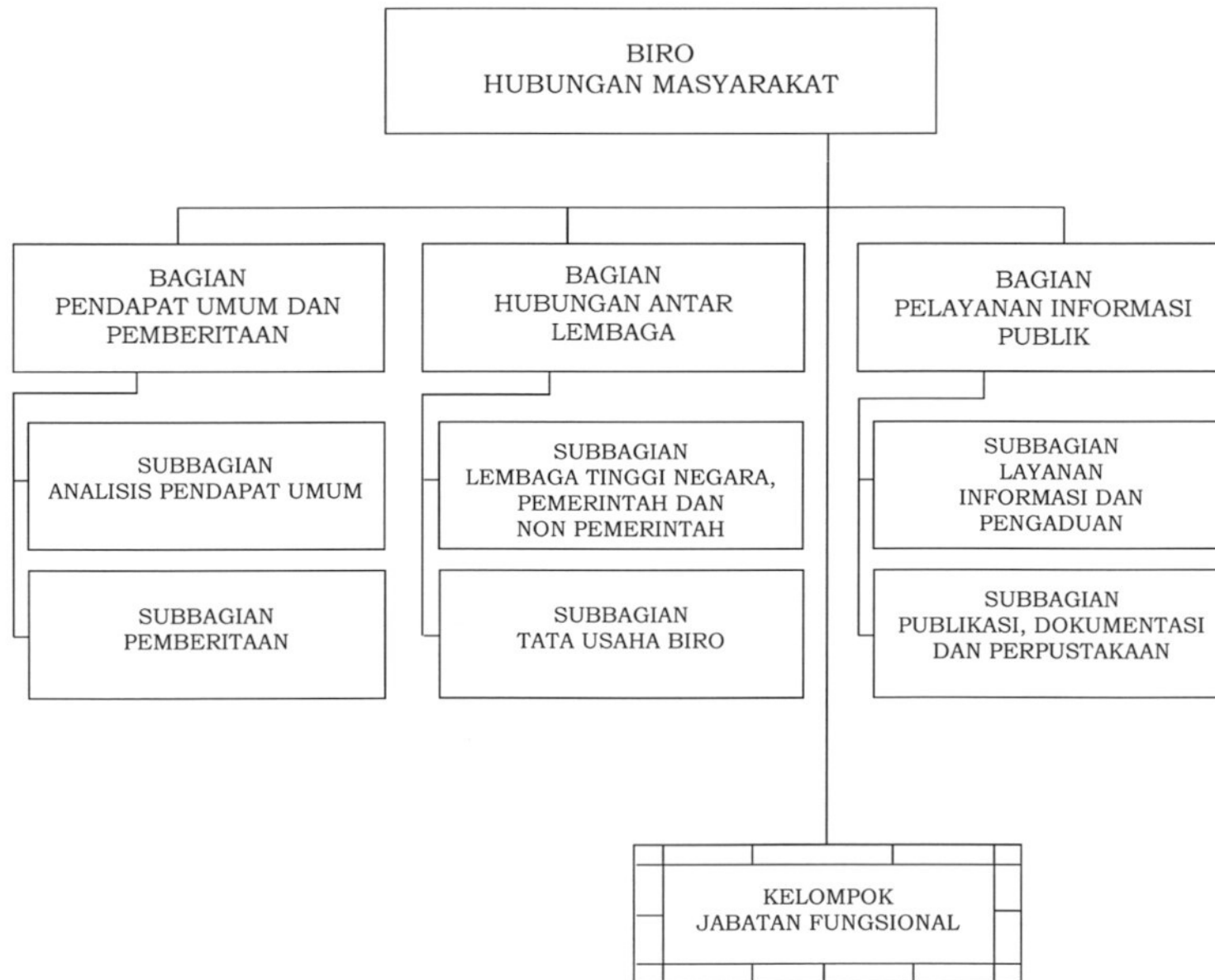




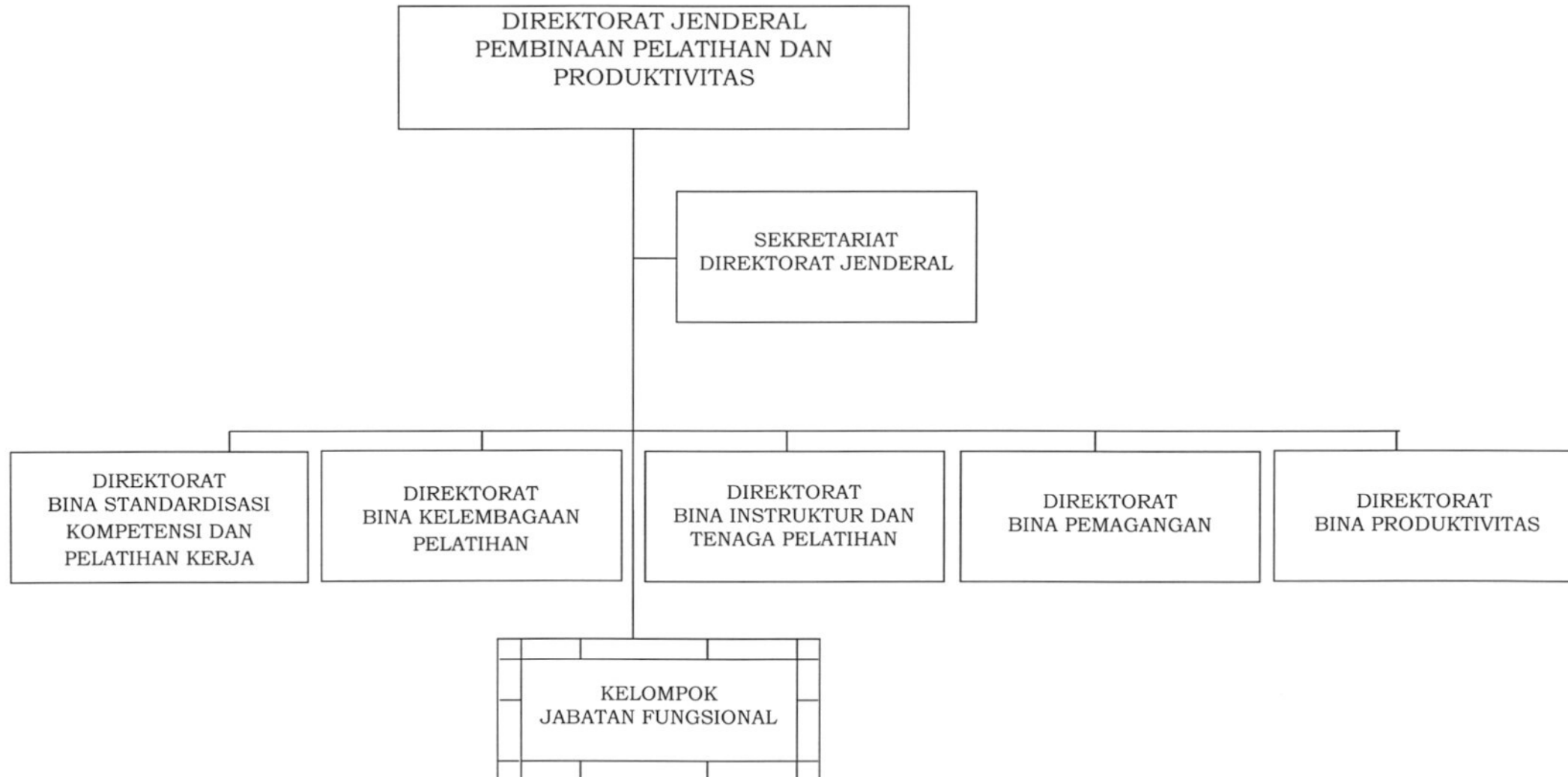


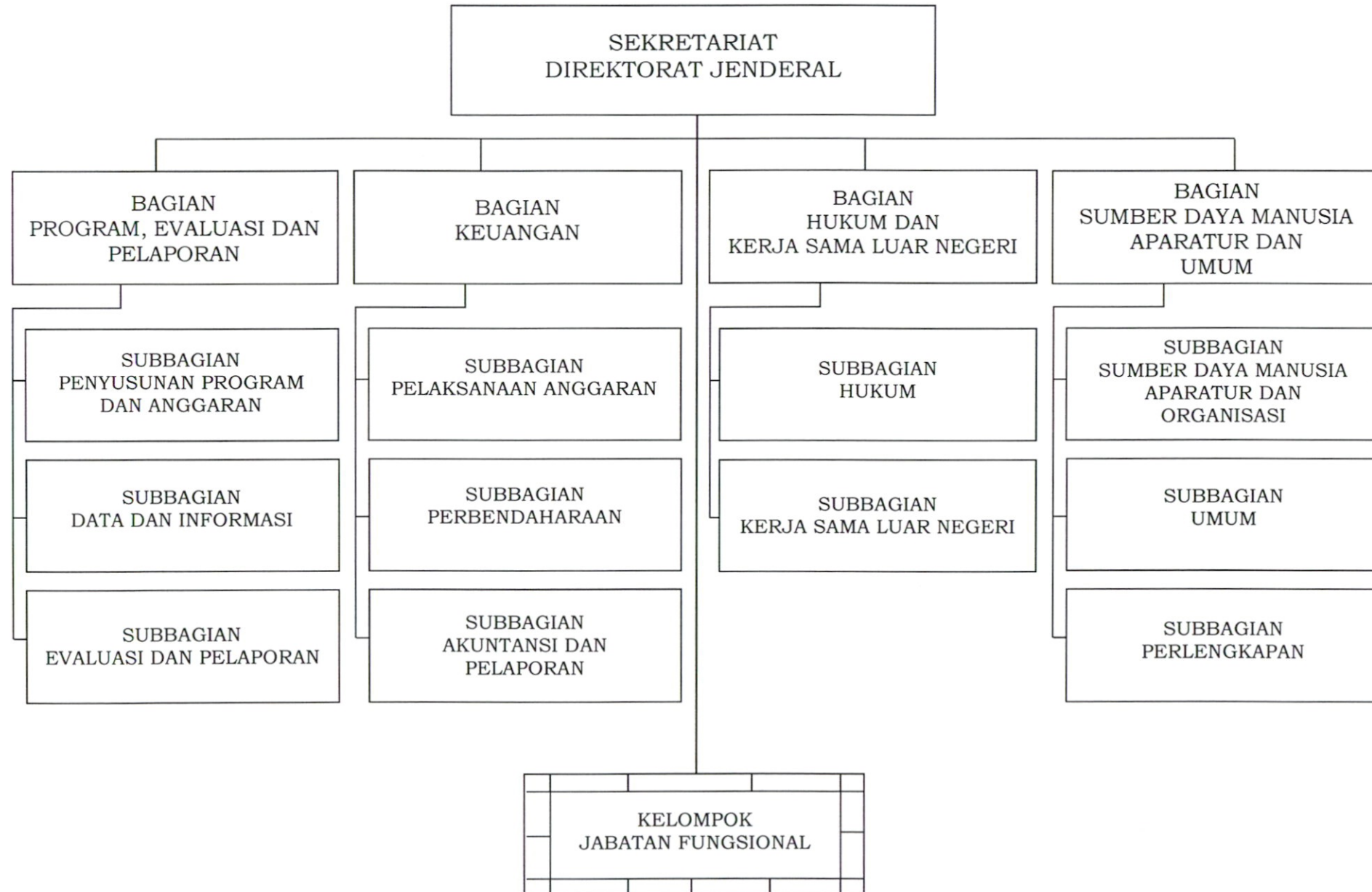


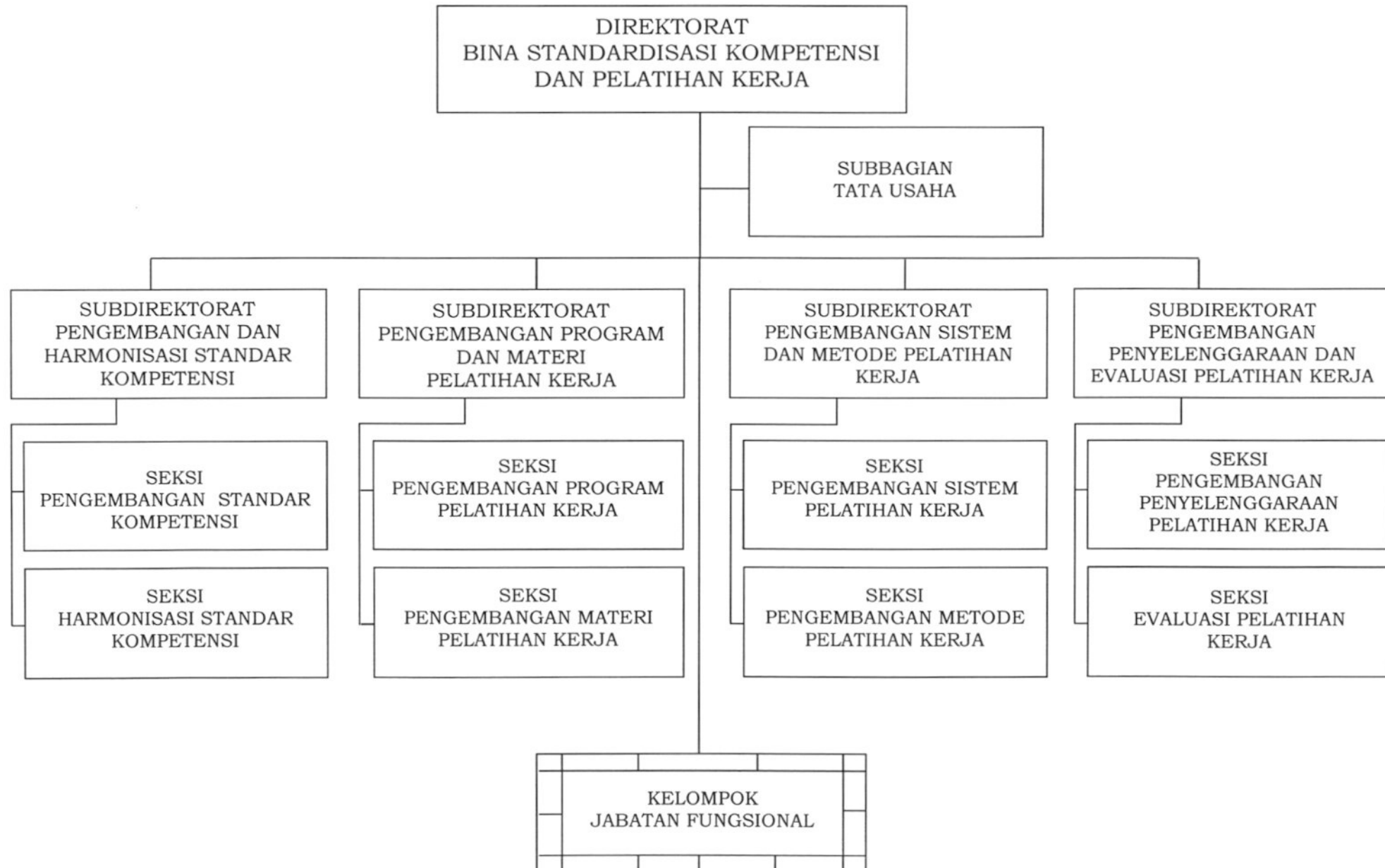


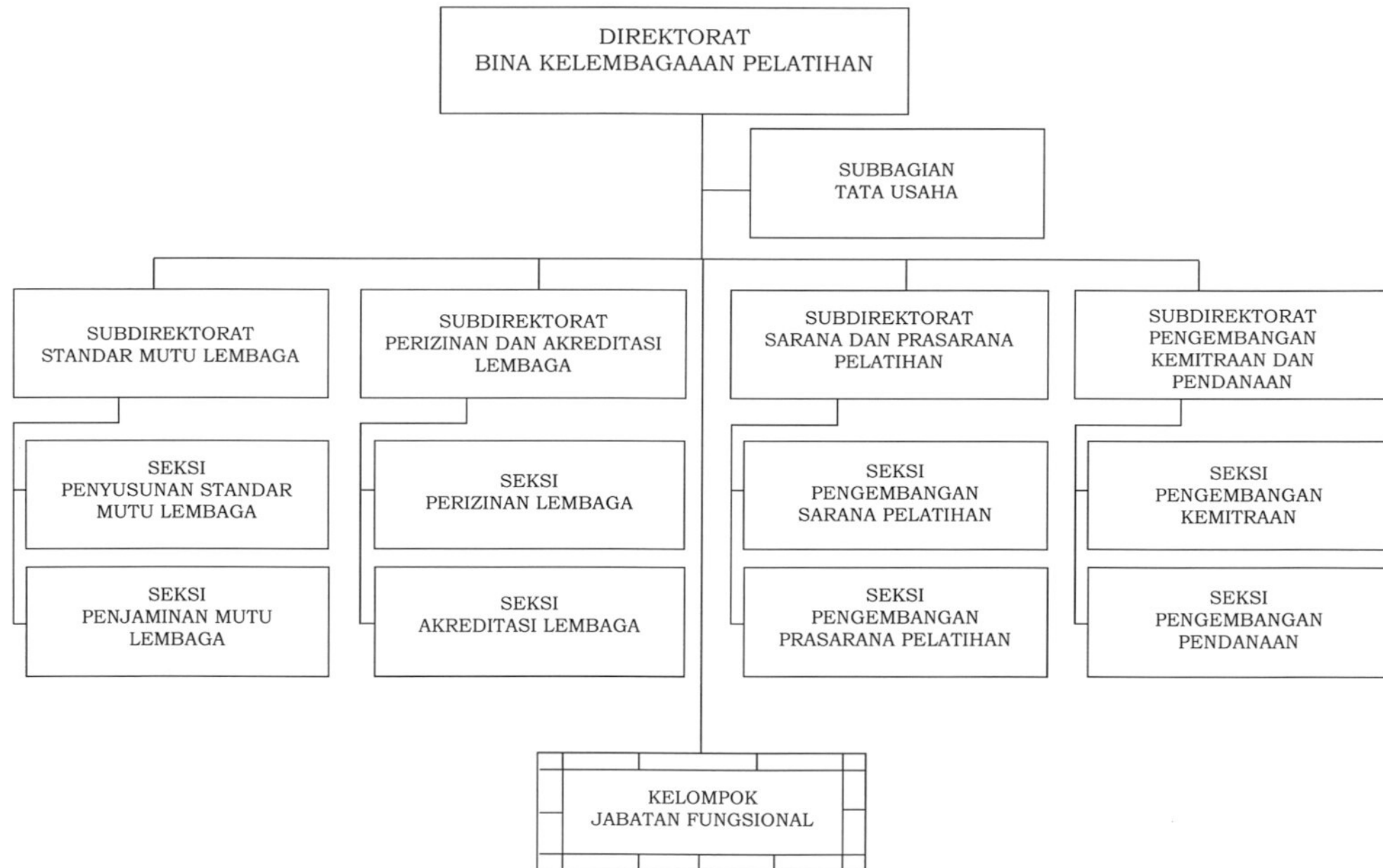


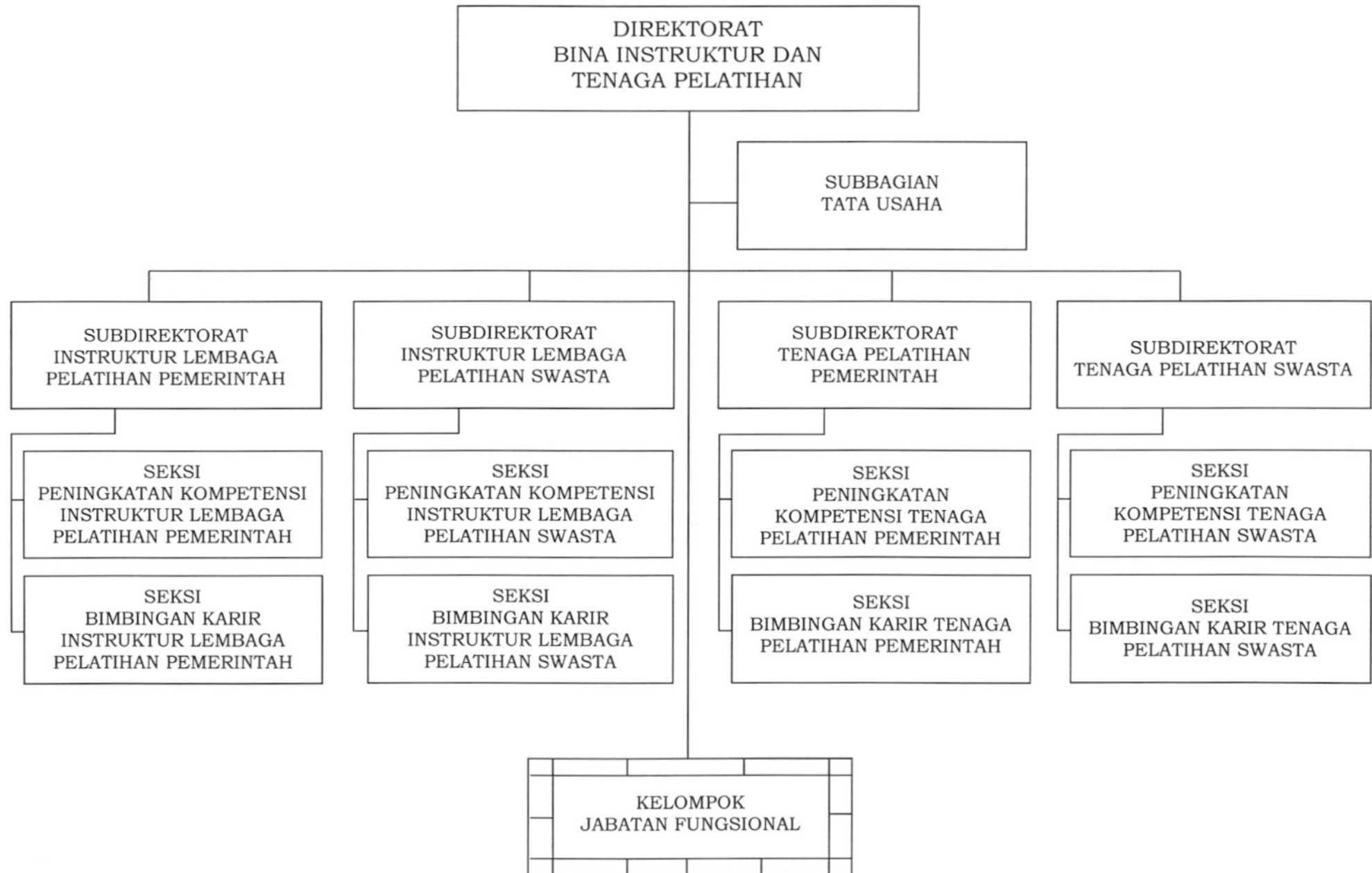
3. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

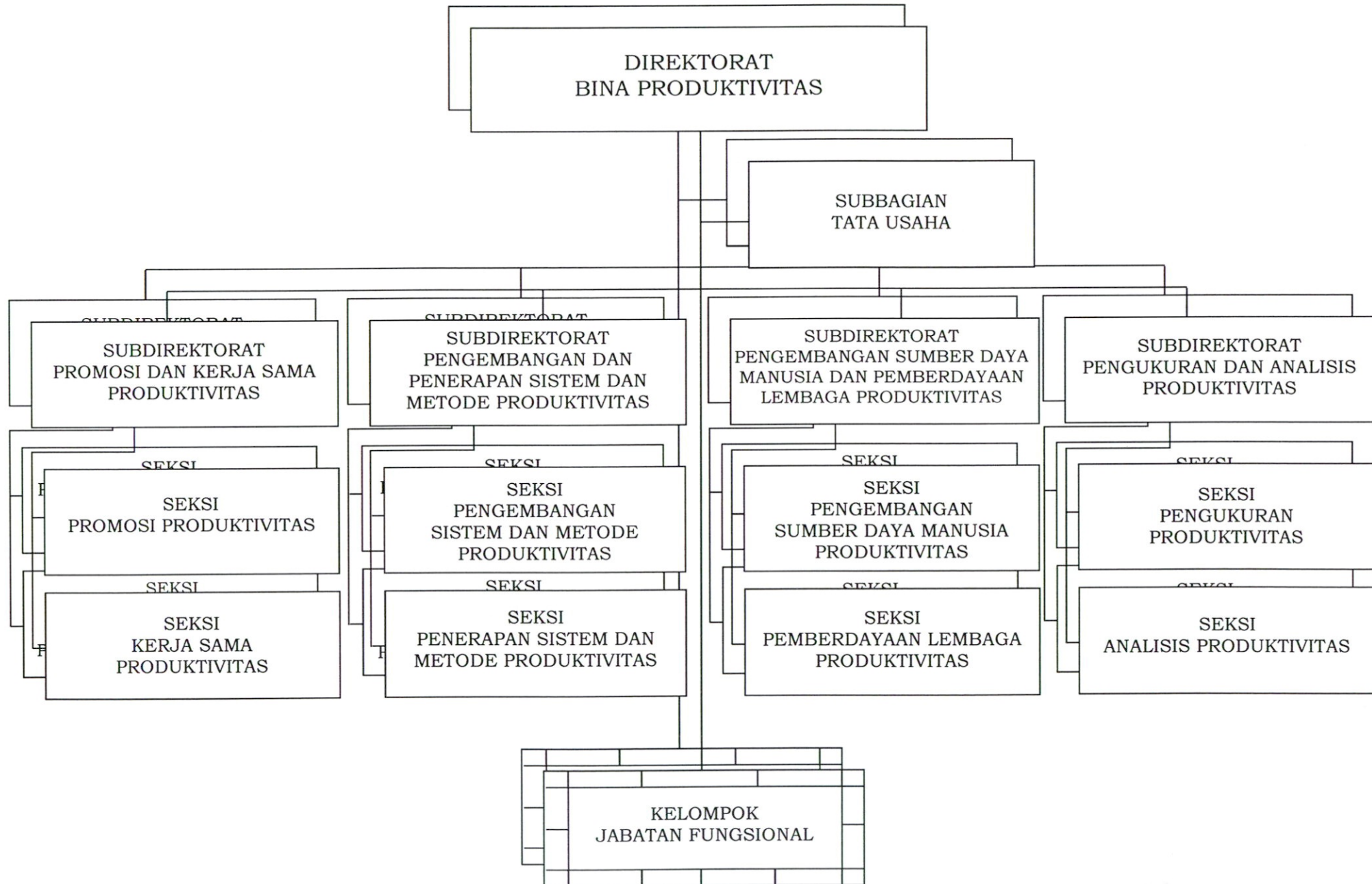




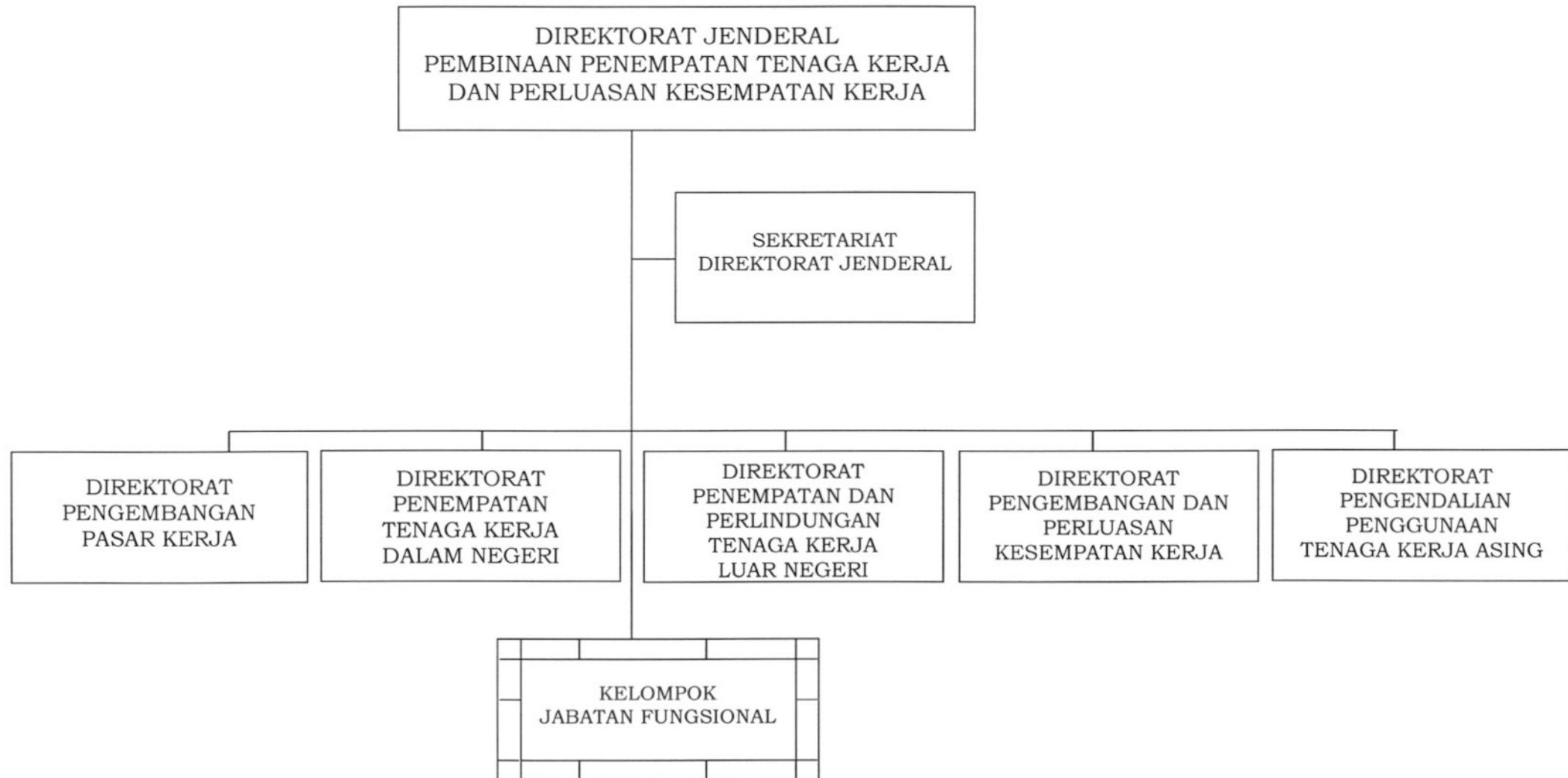


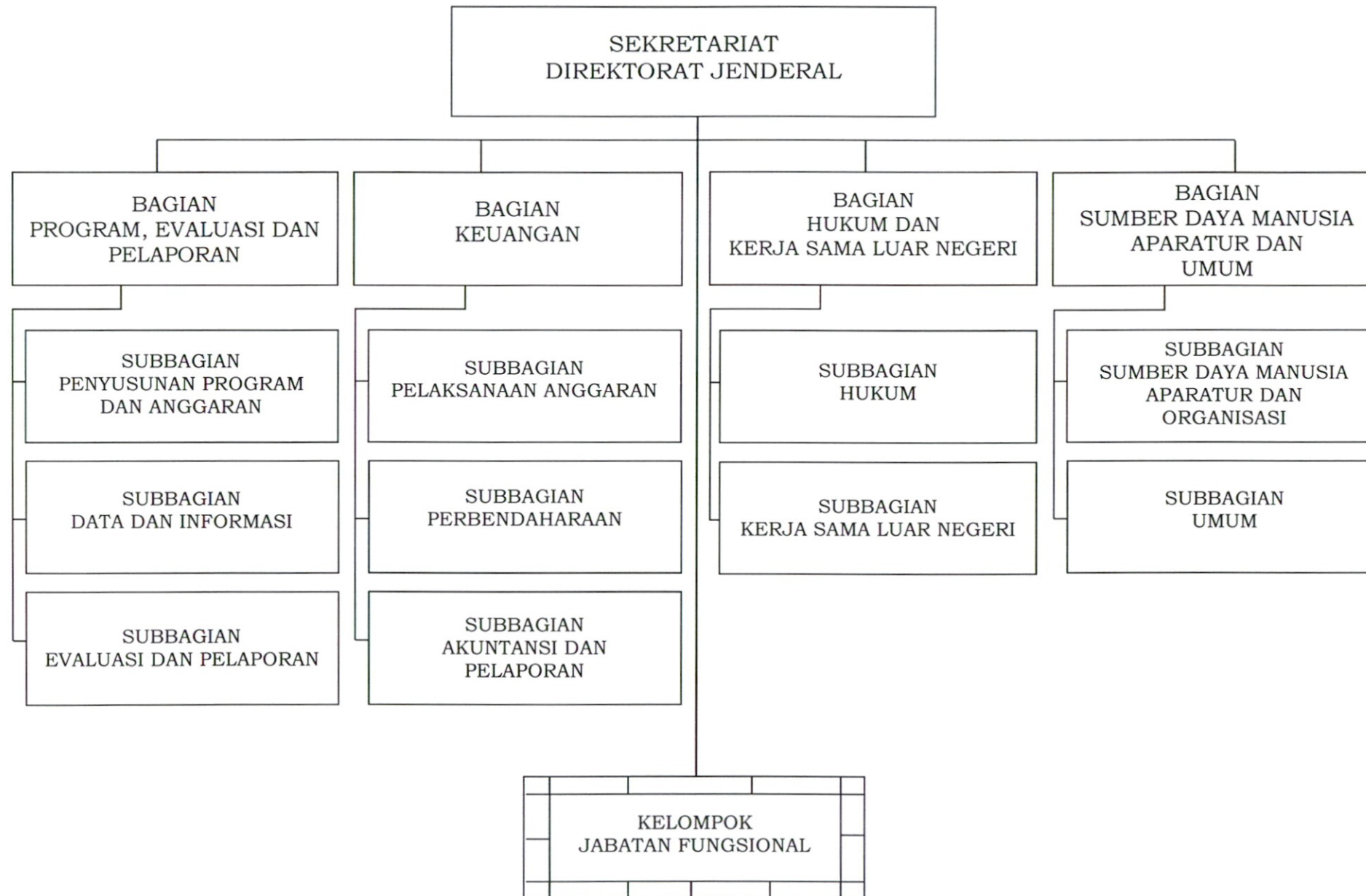


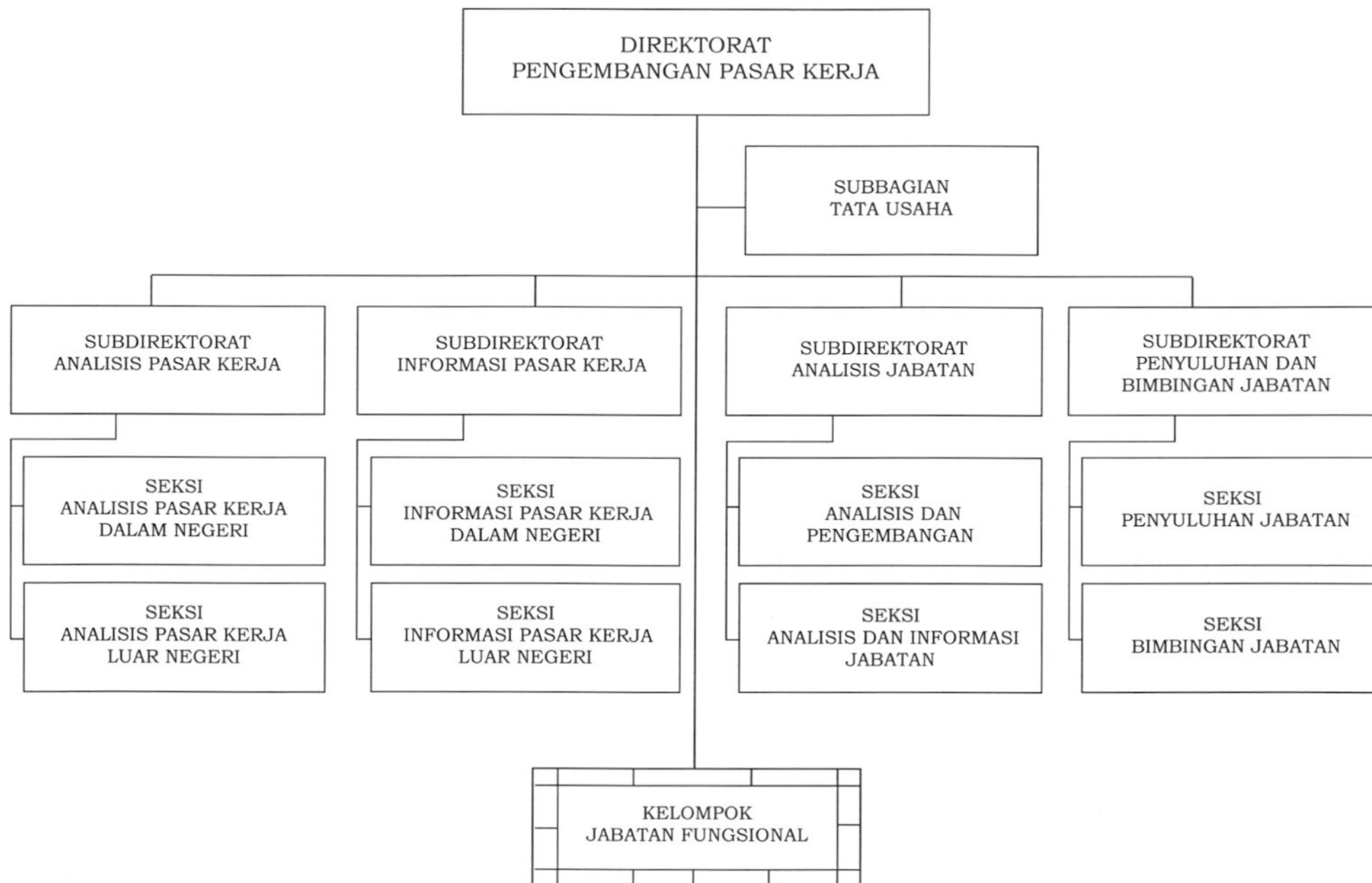


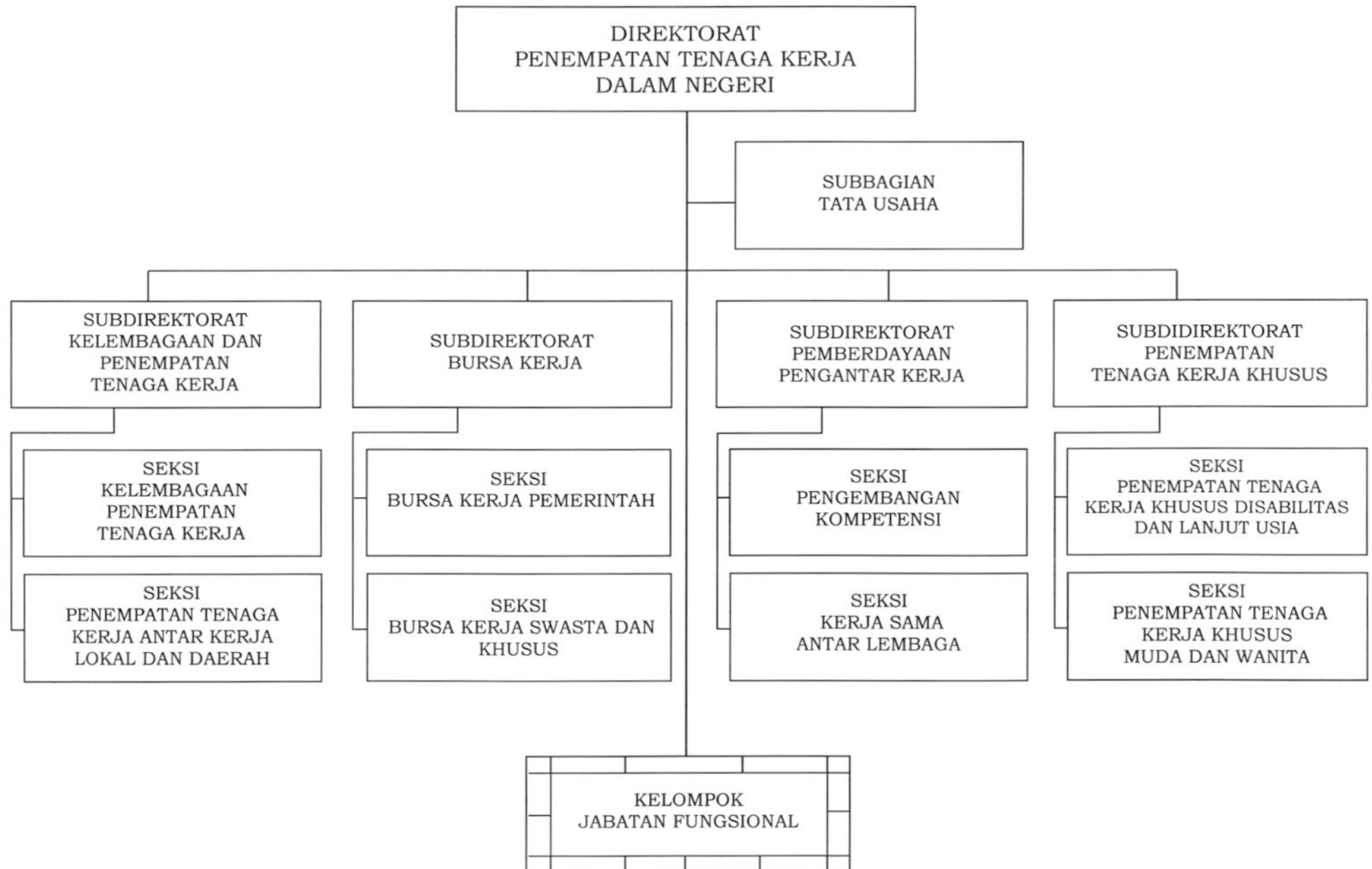


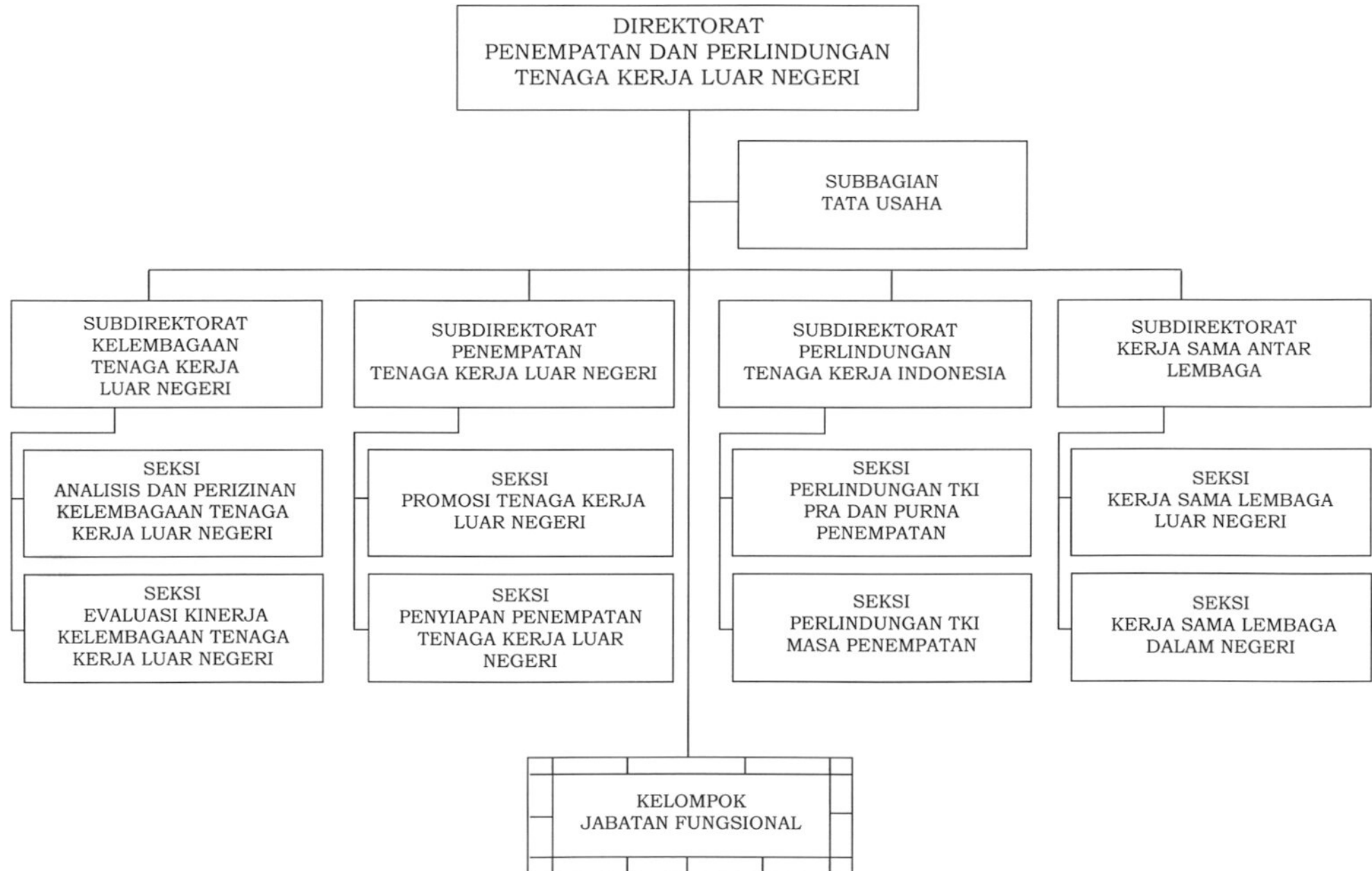
4. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

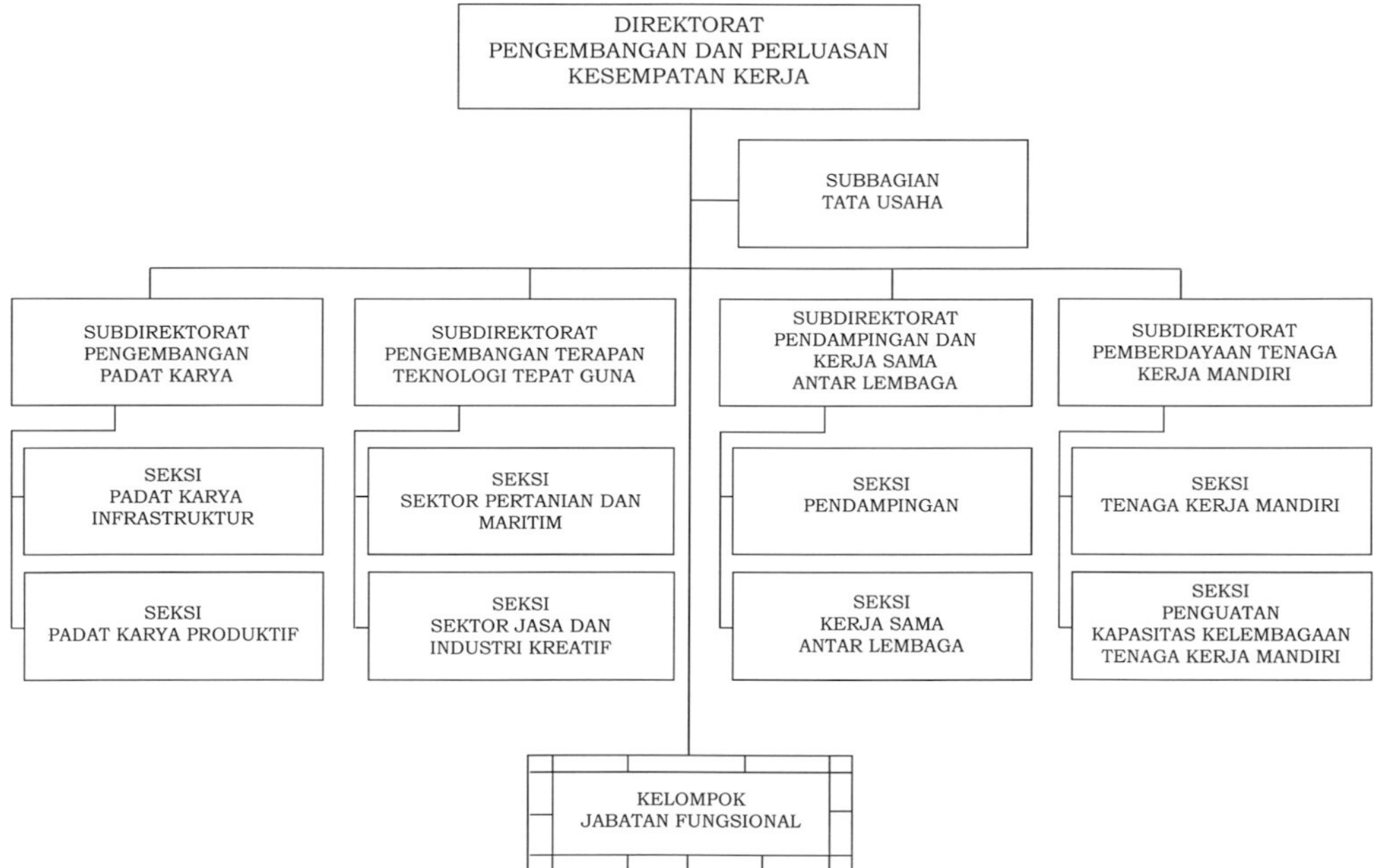


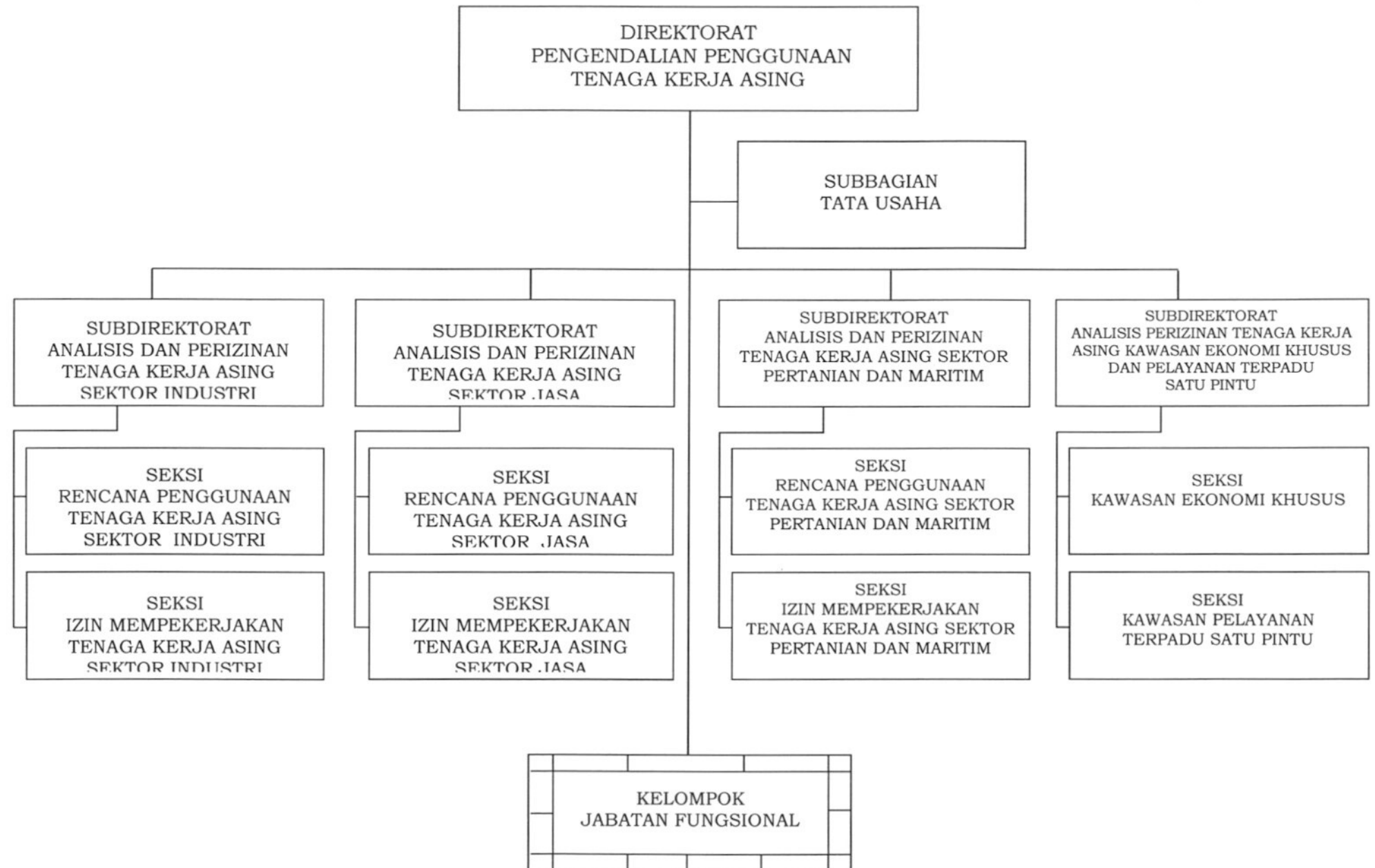




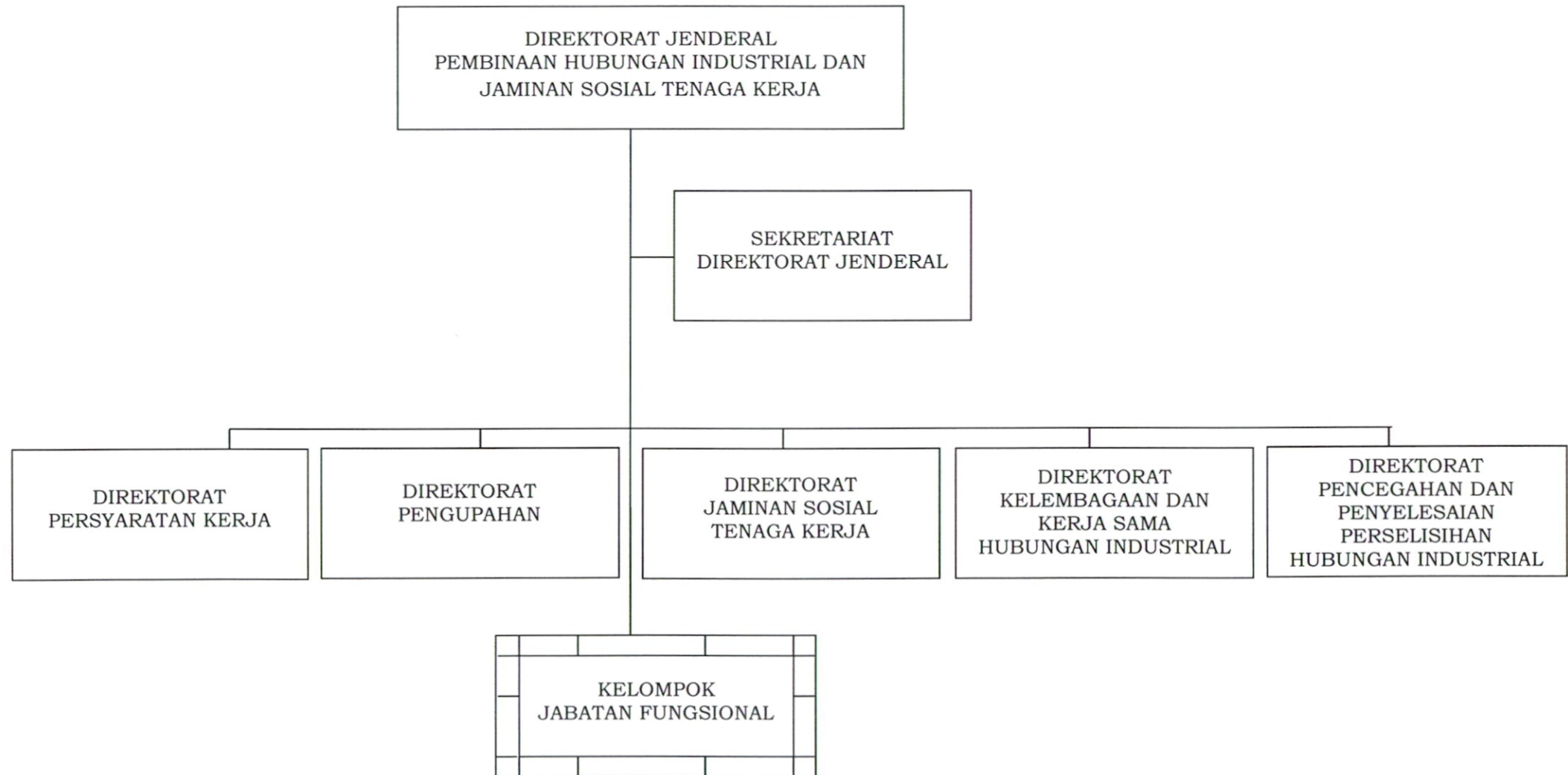


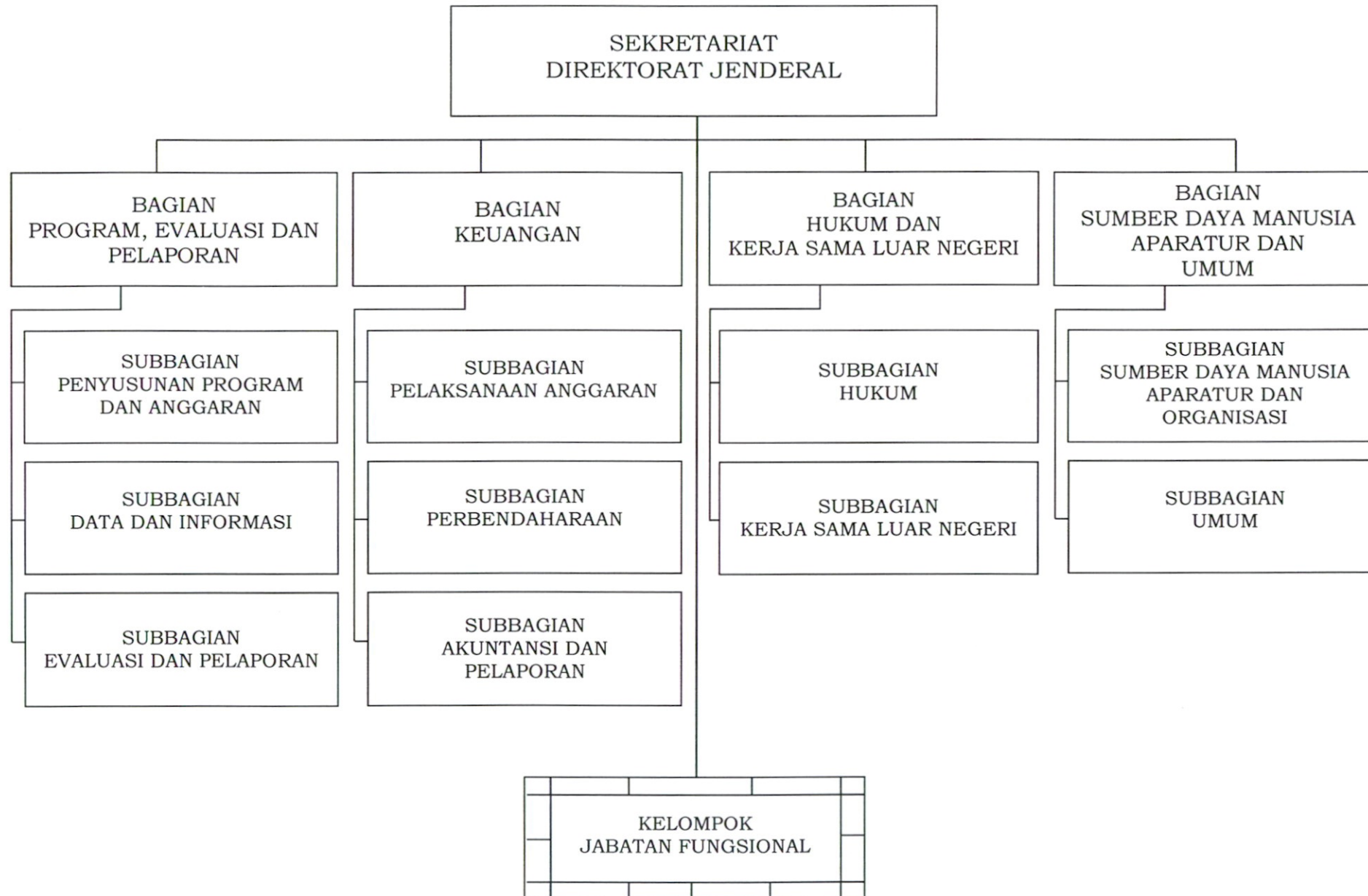


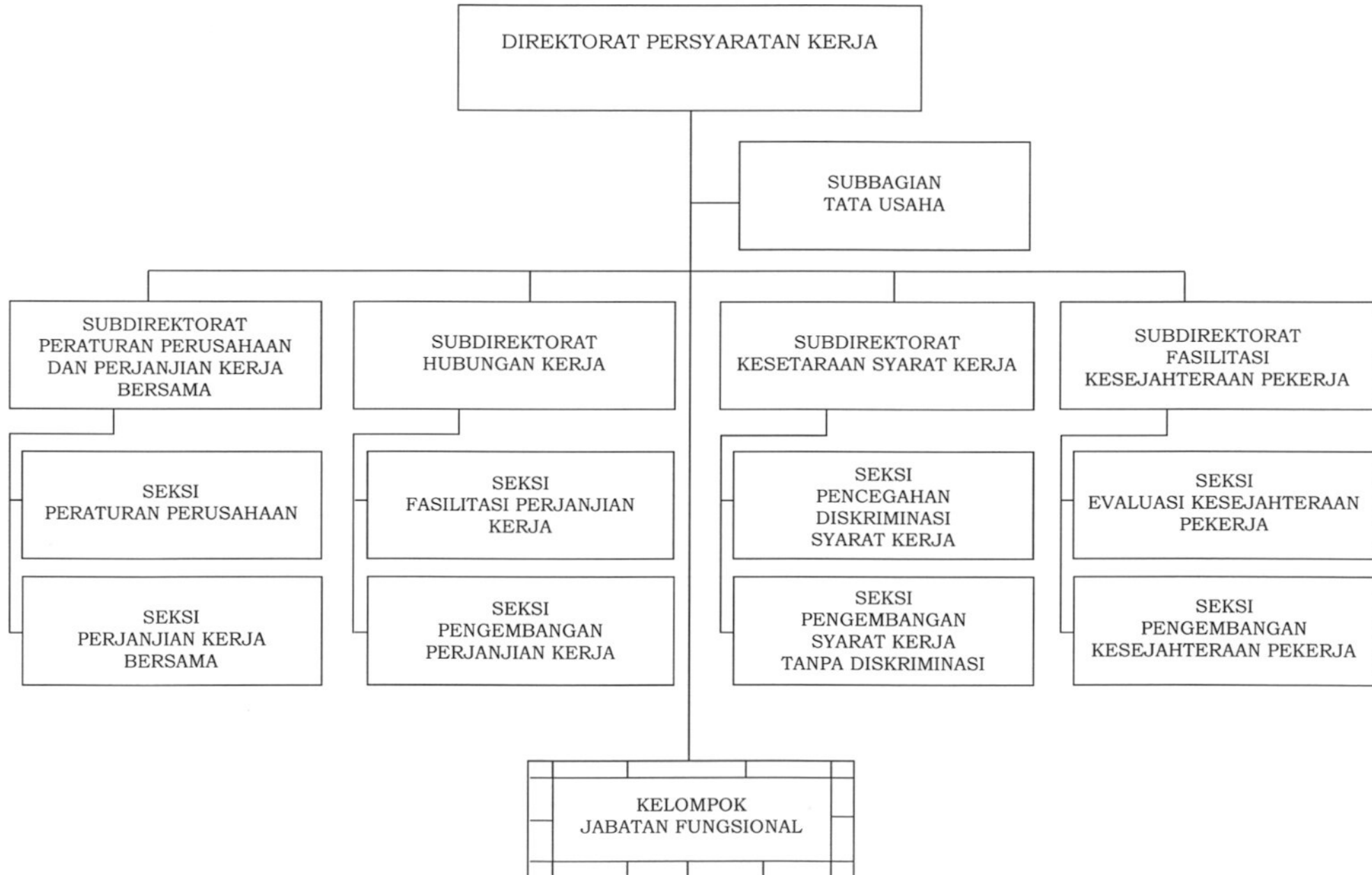


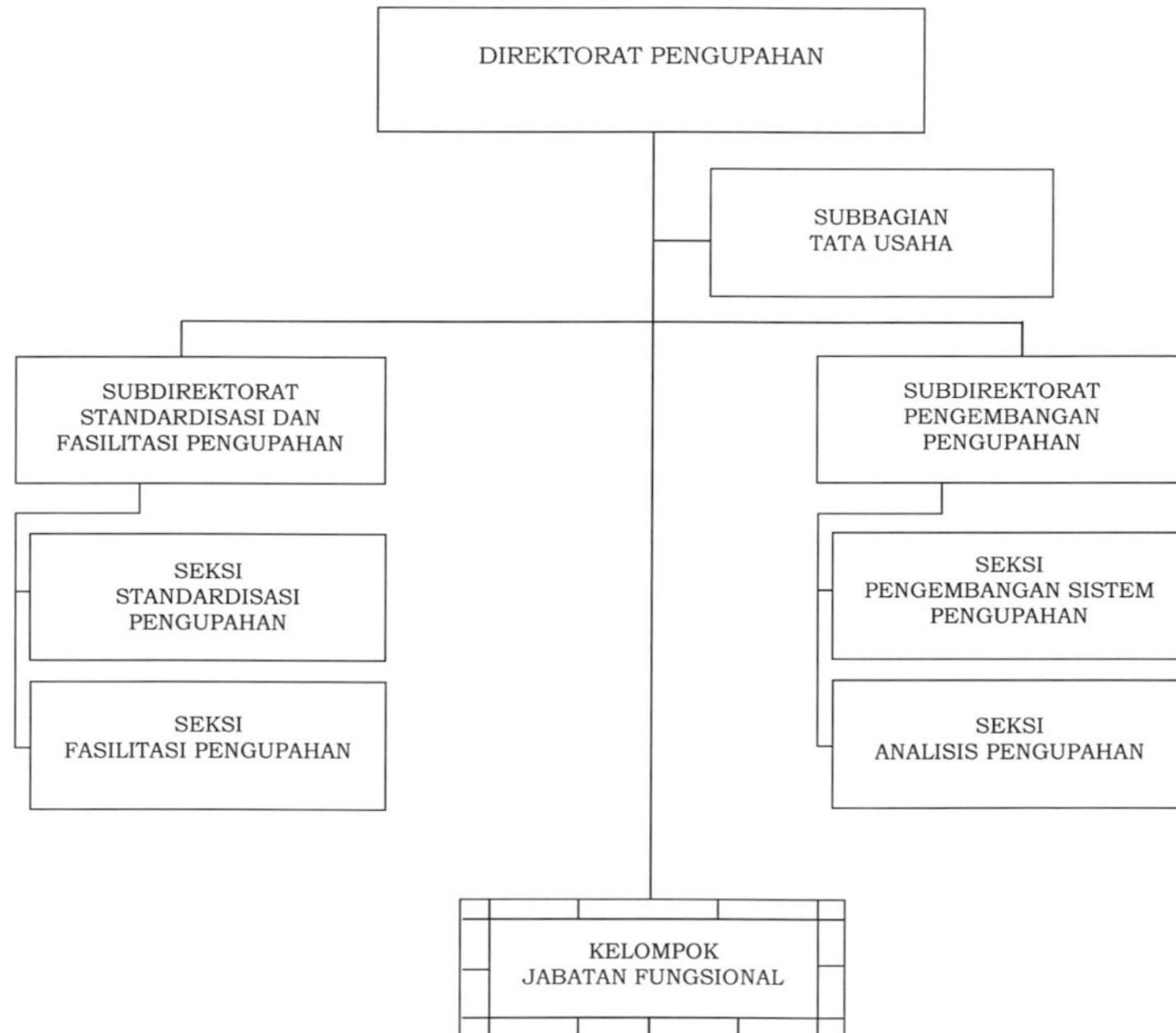


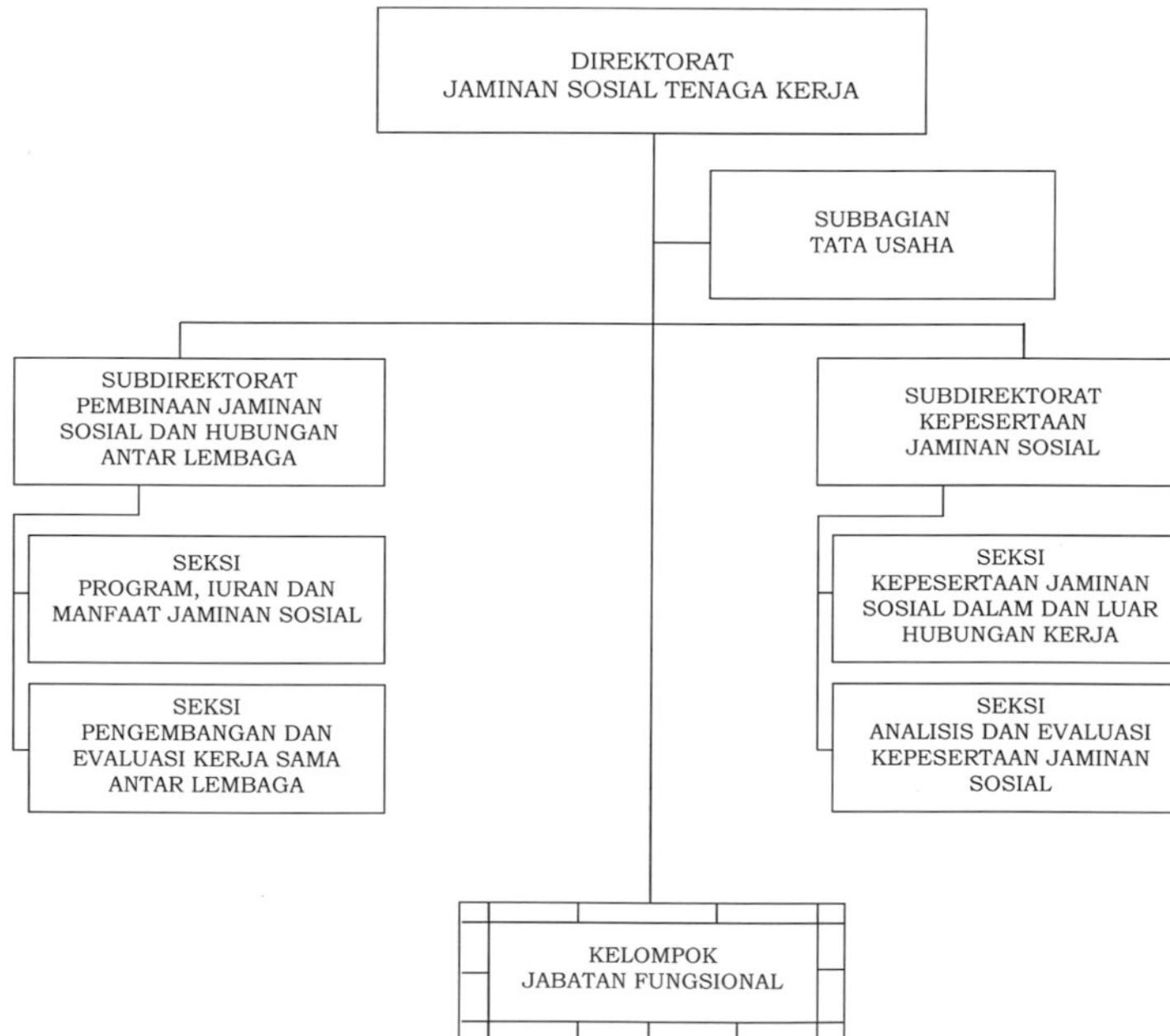
5. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

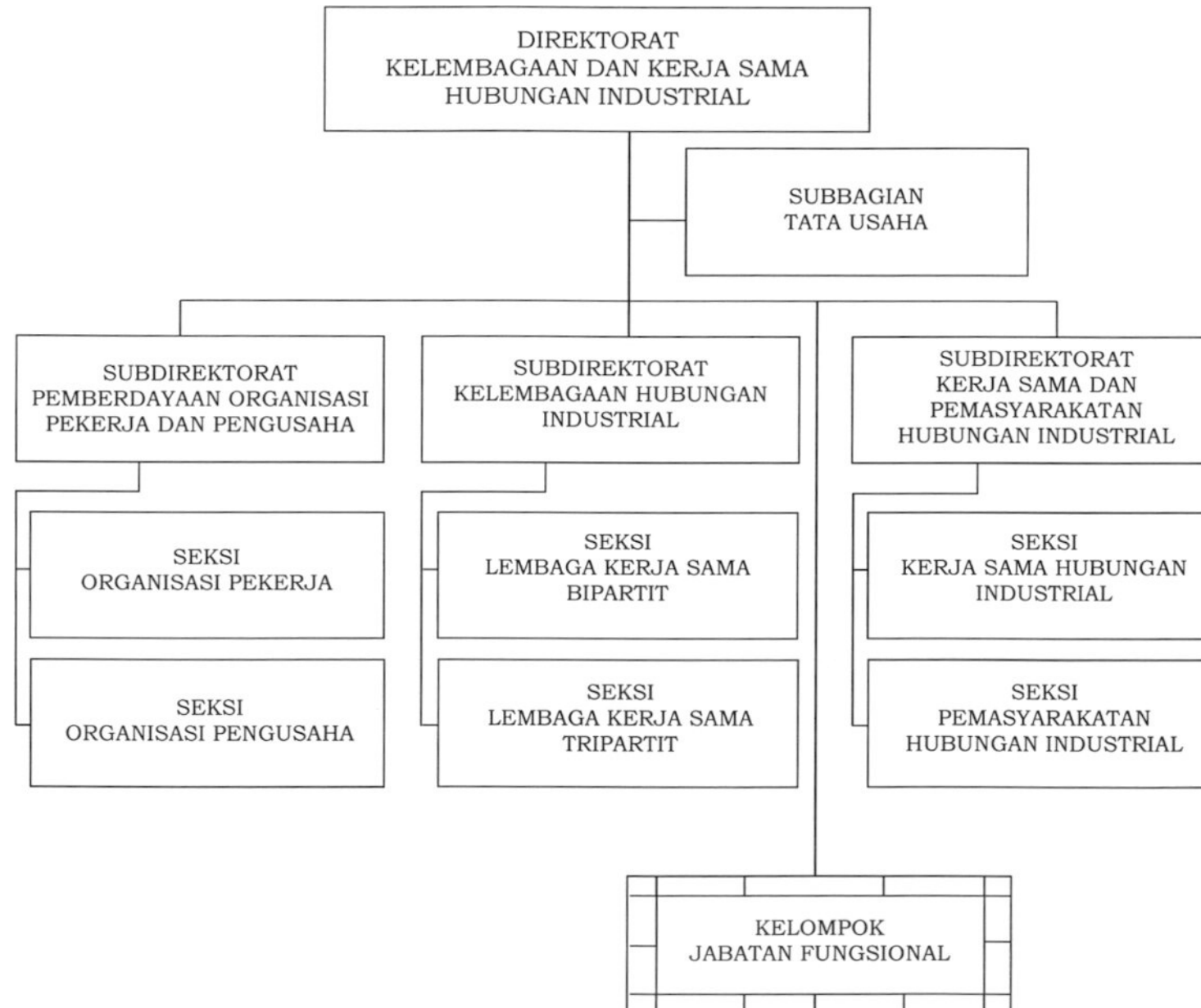


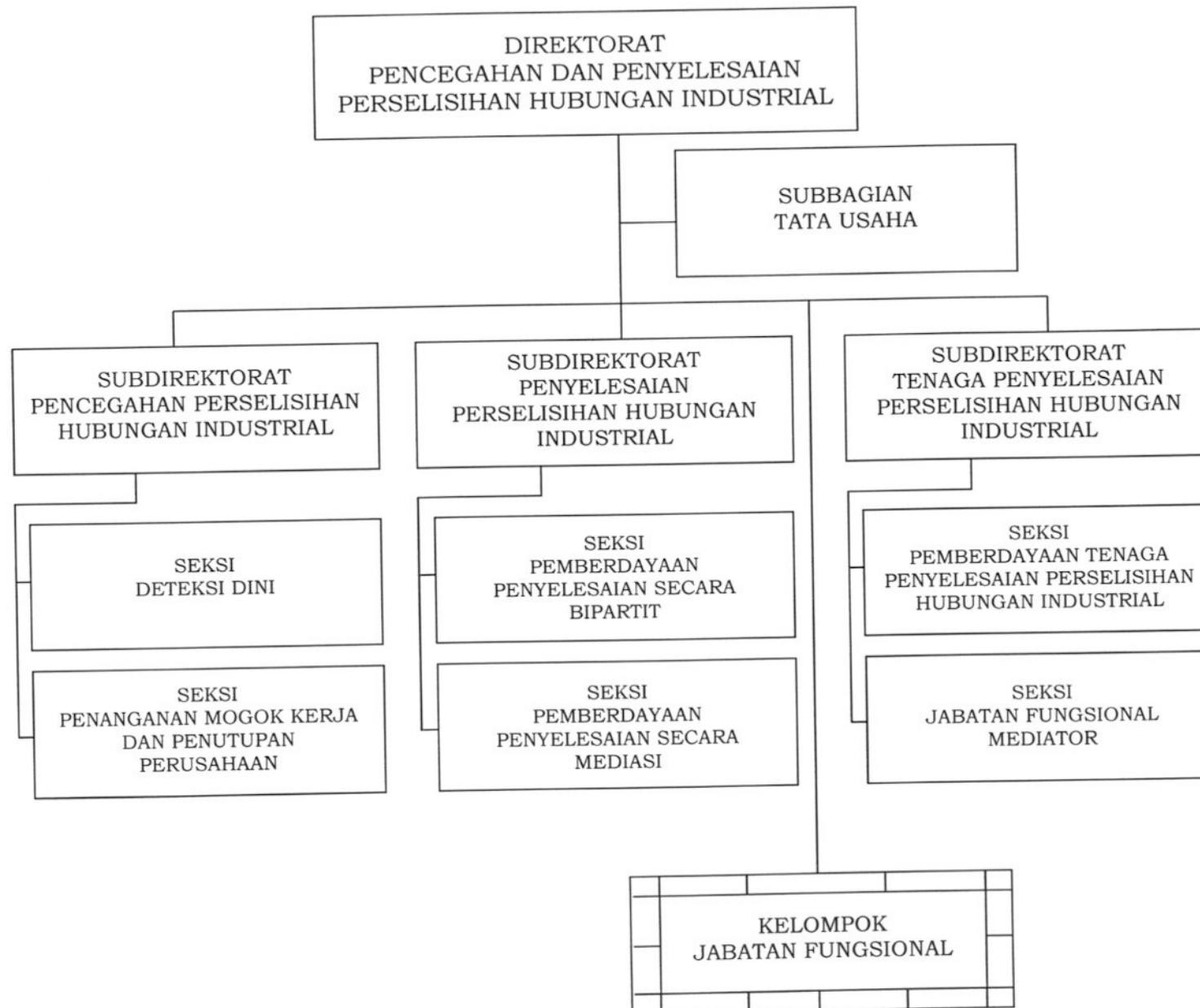




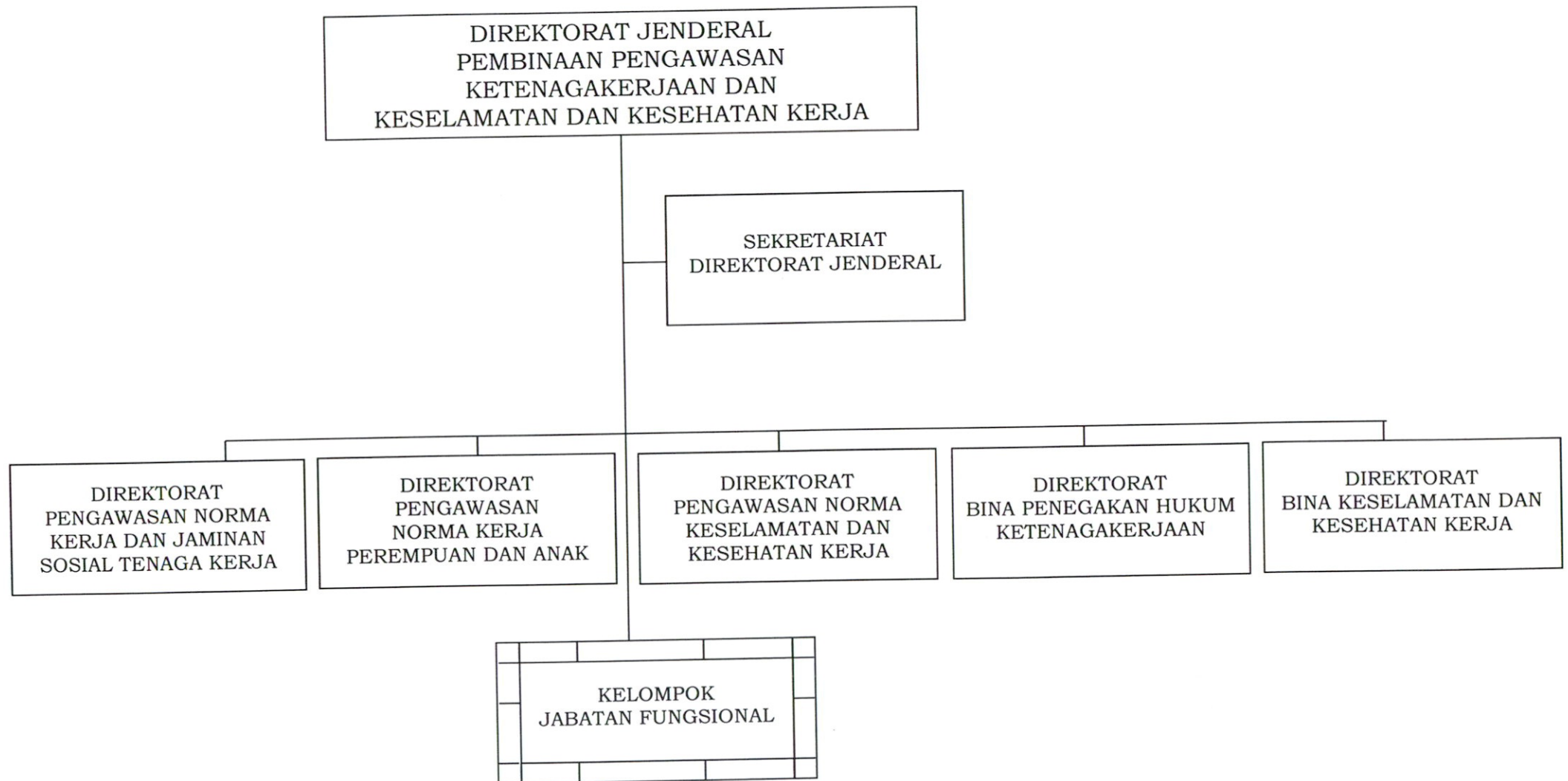


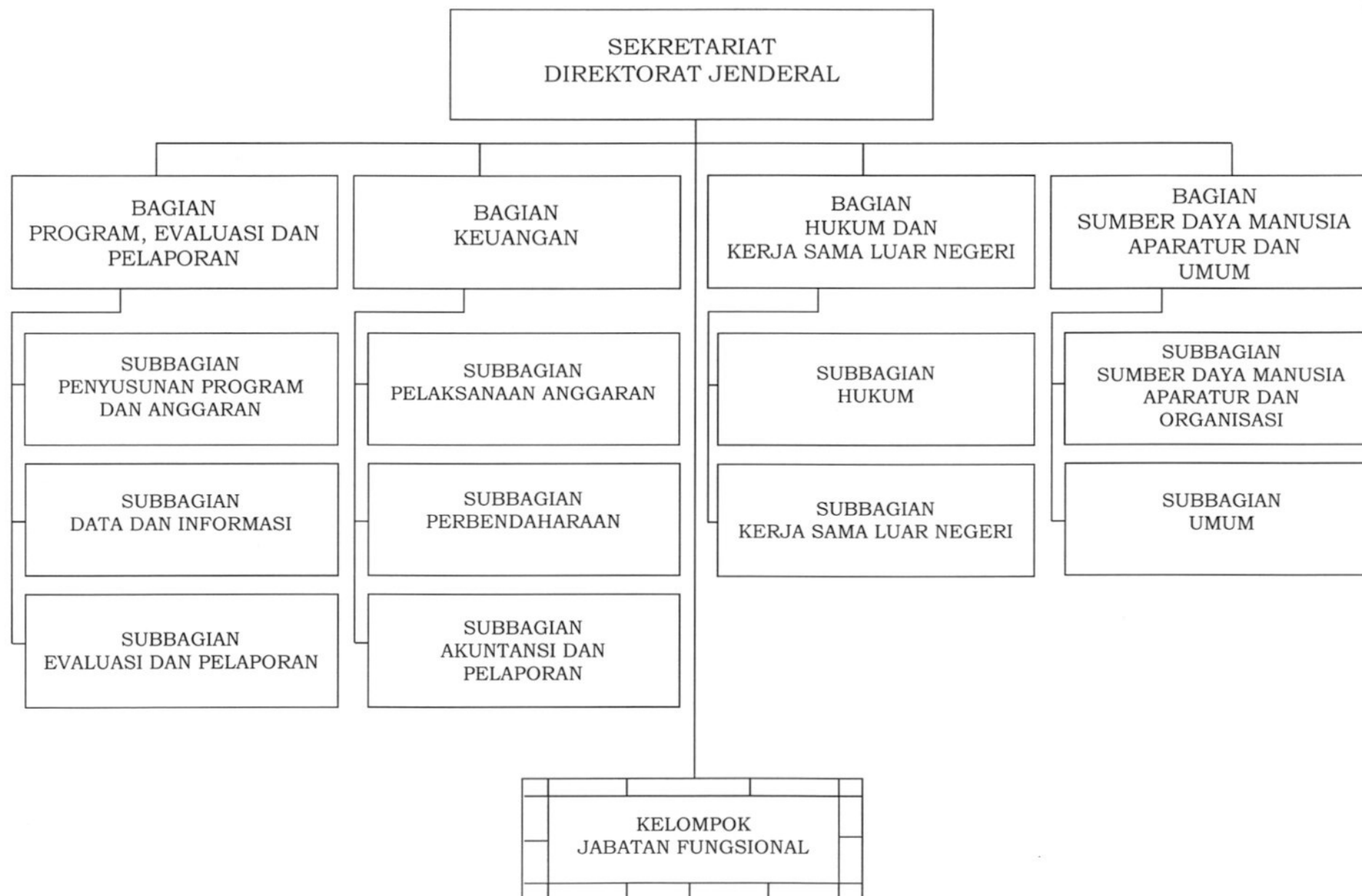


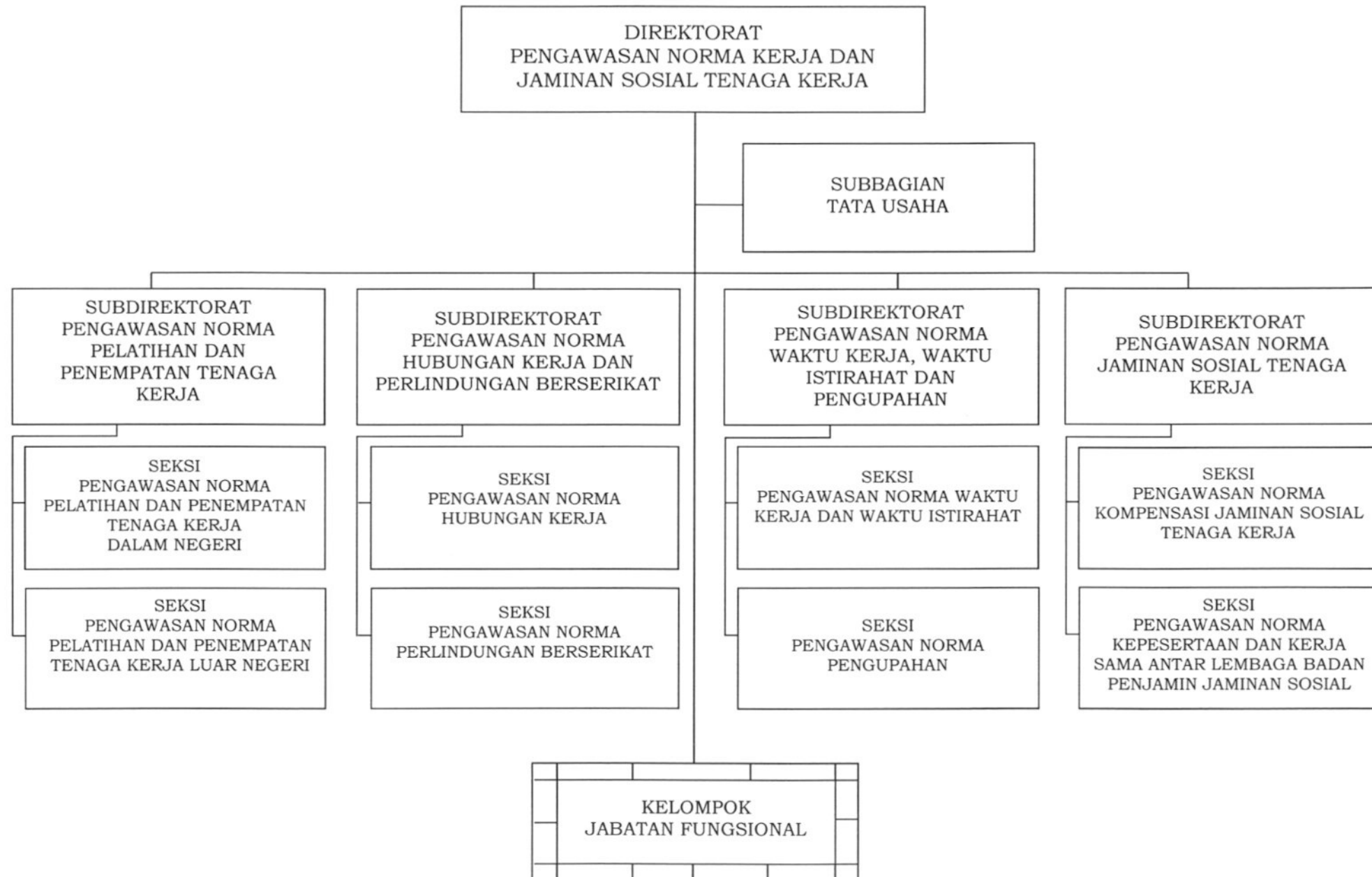


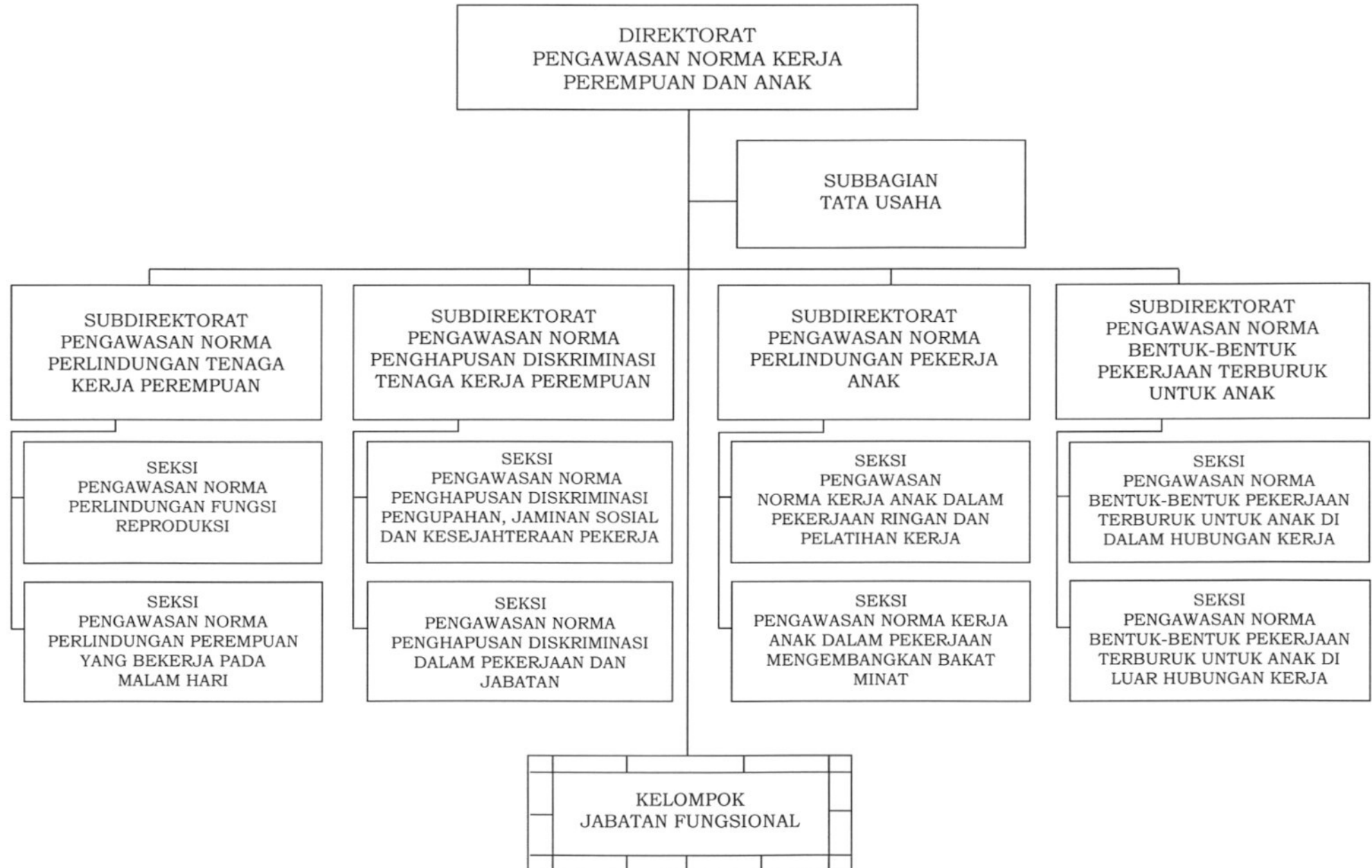


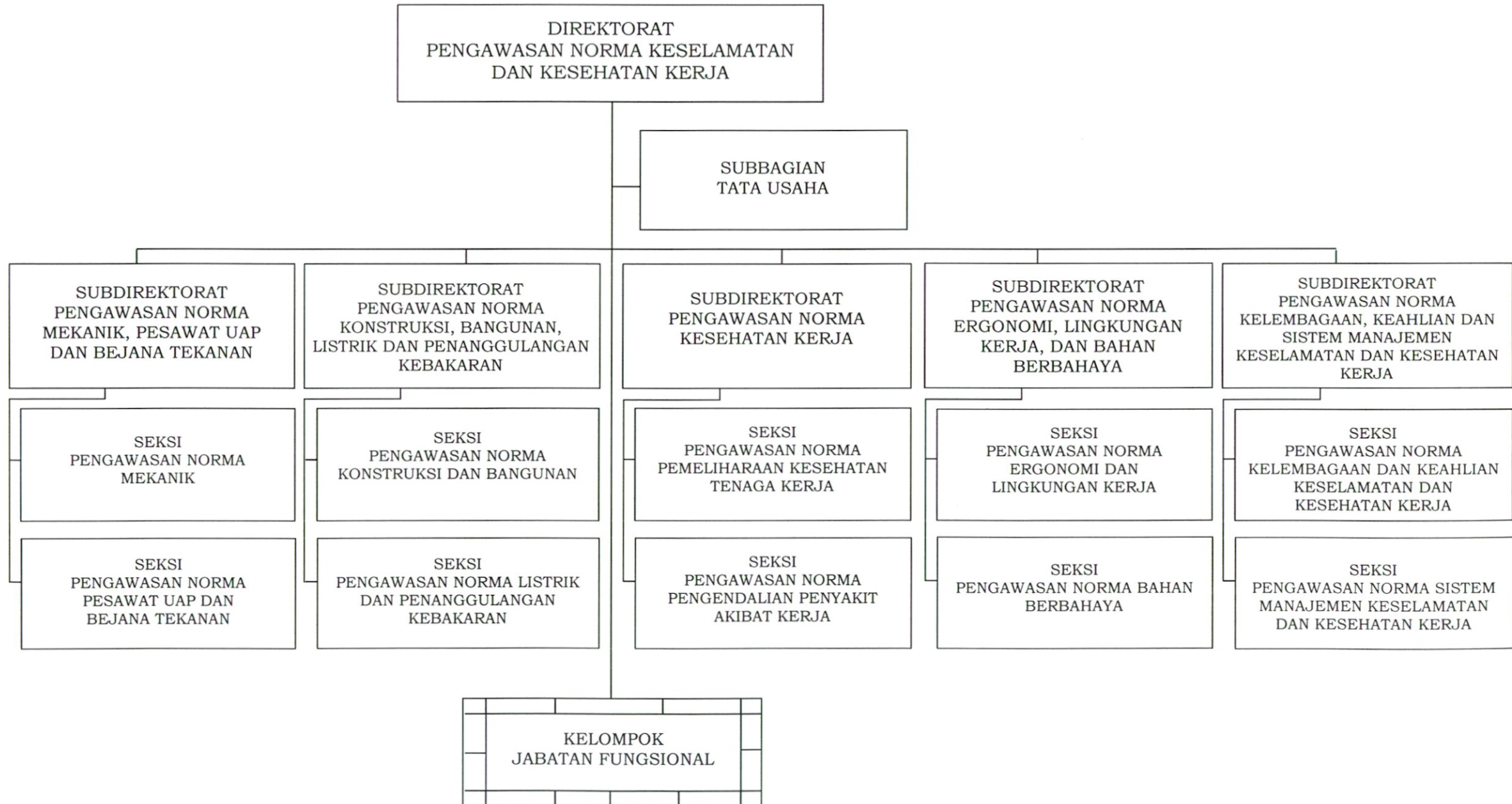
6. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

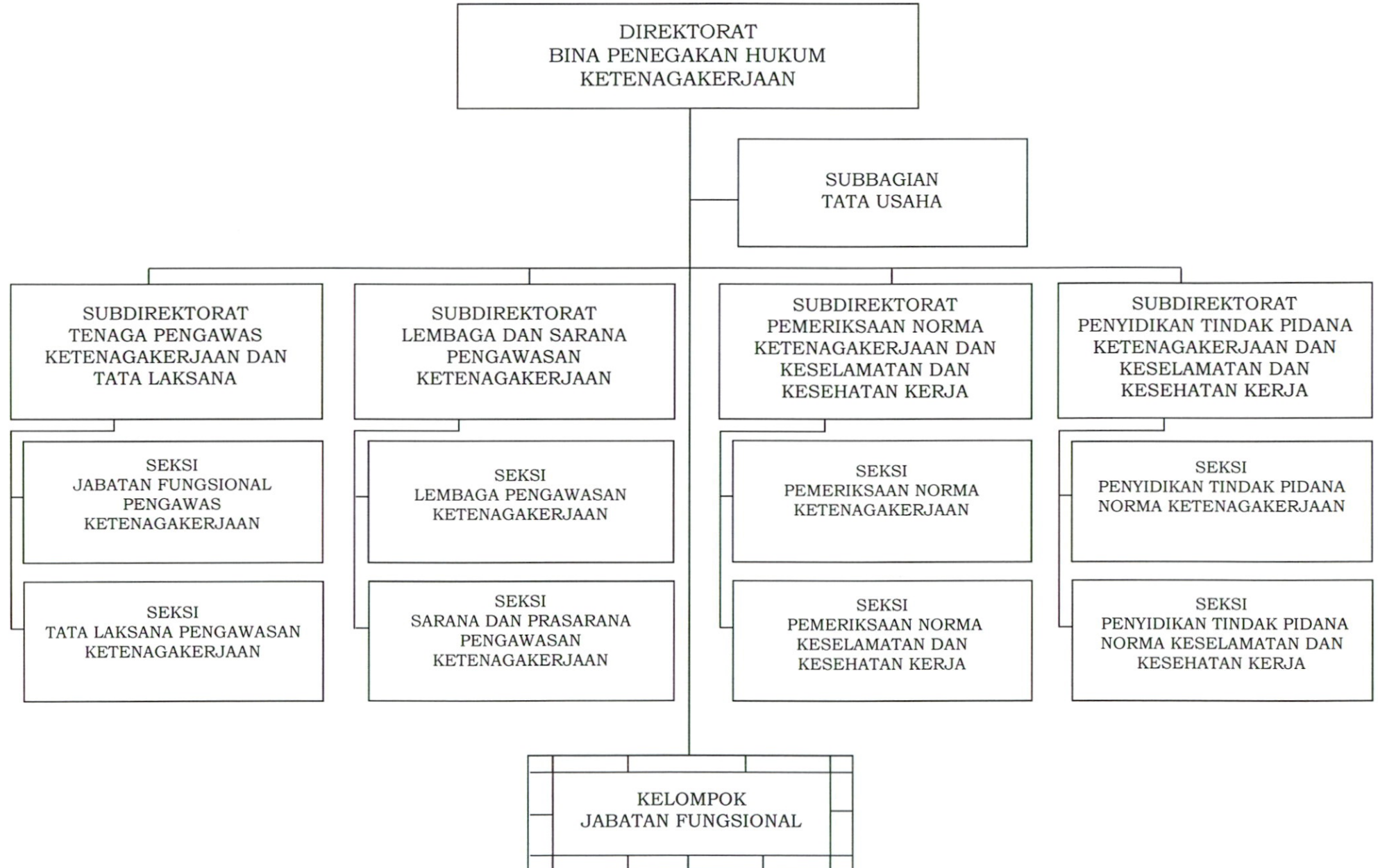


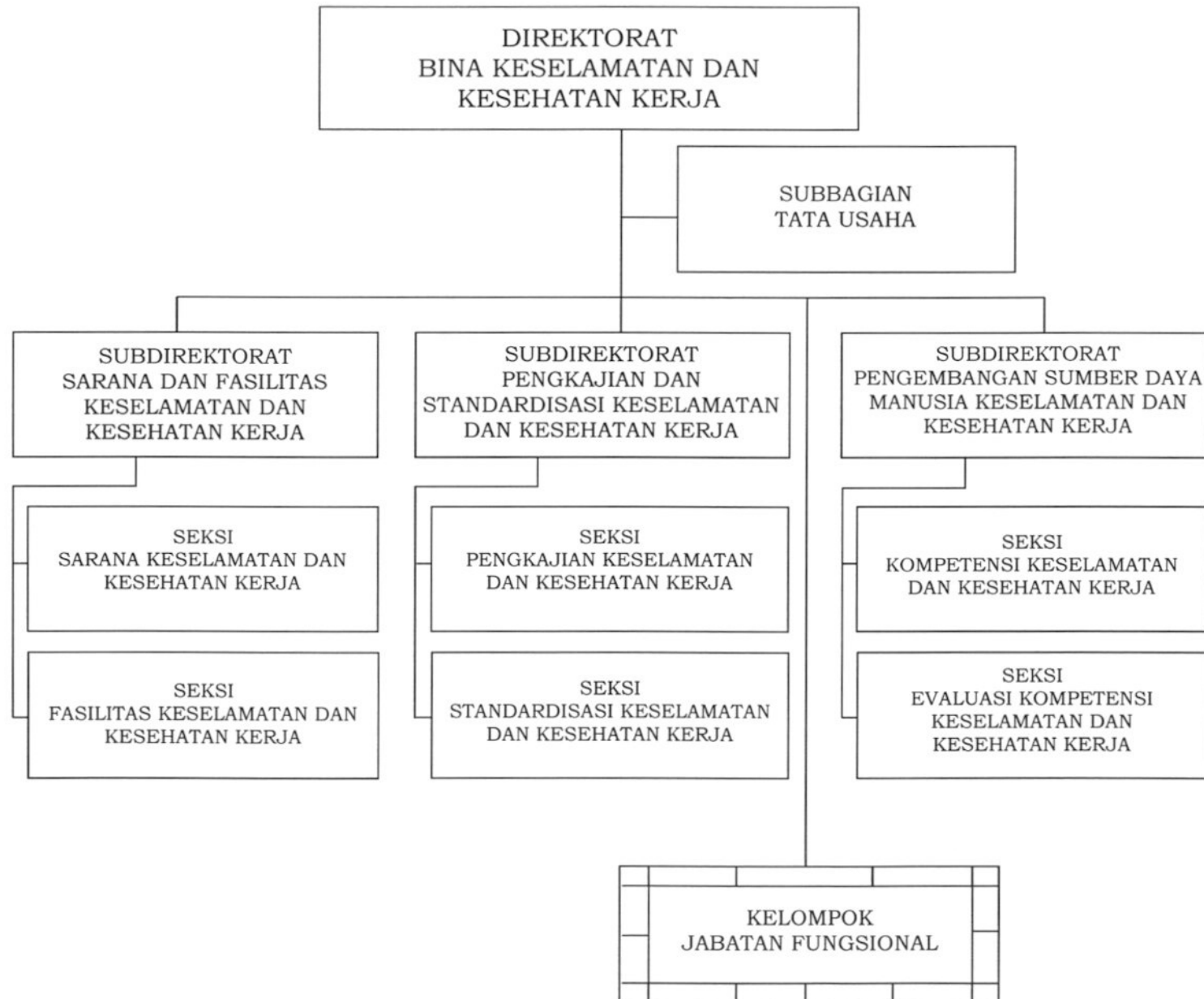




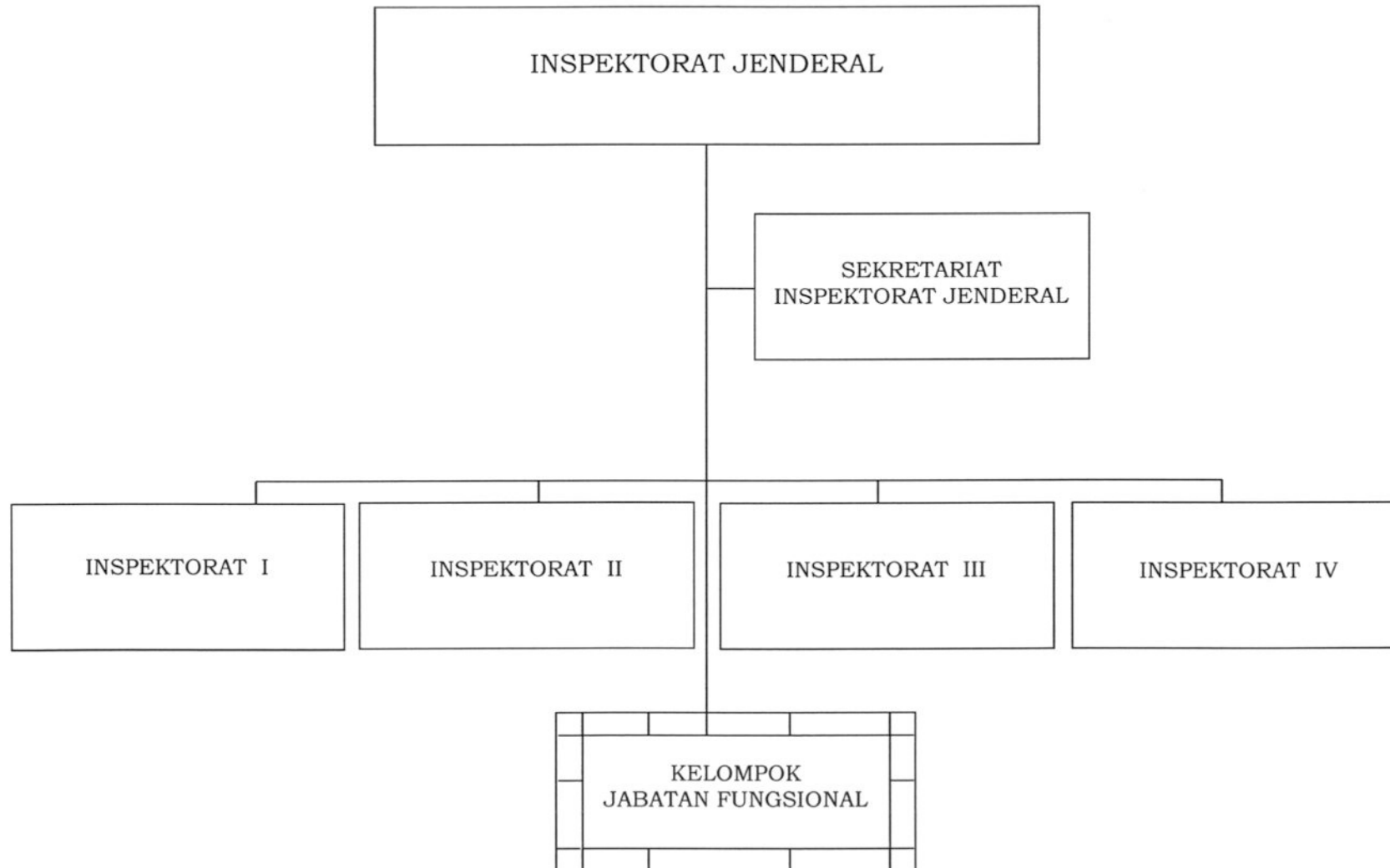


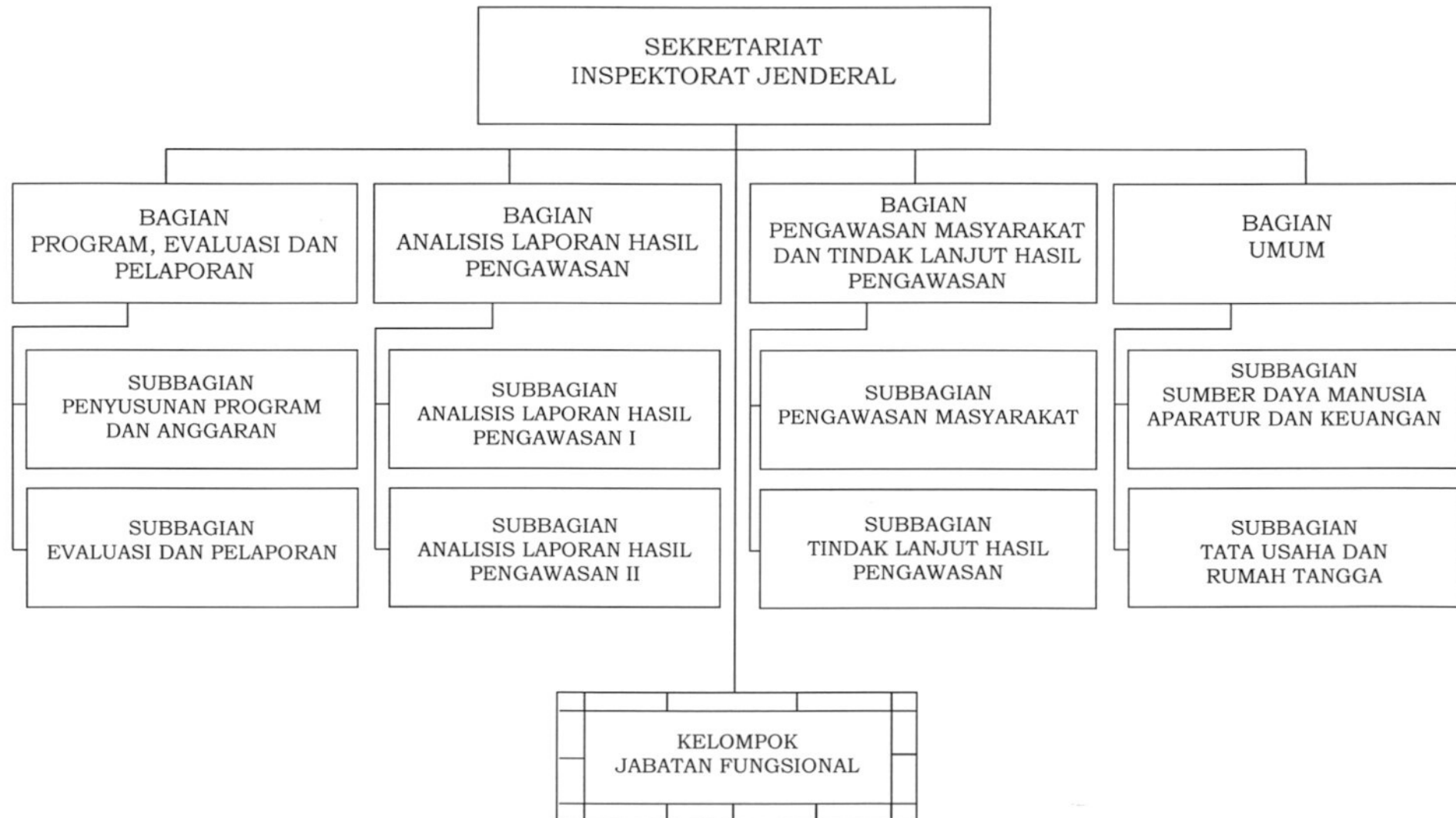


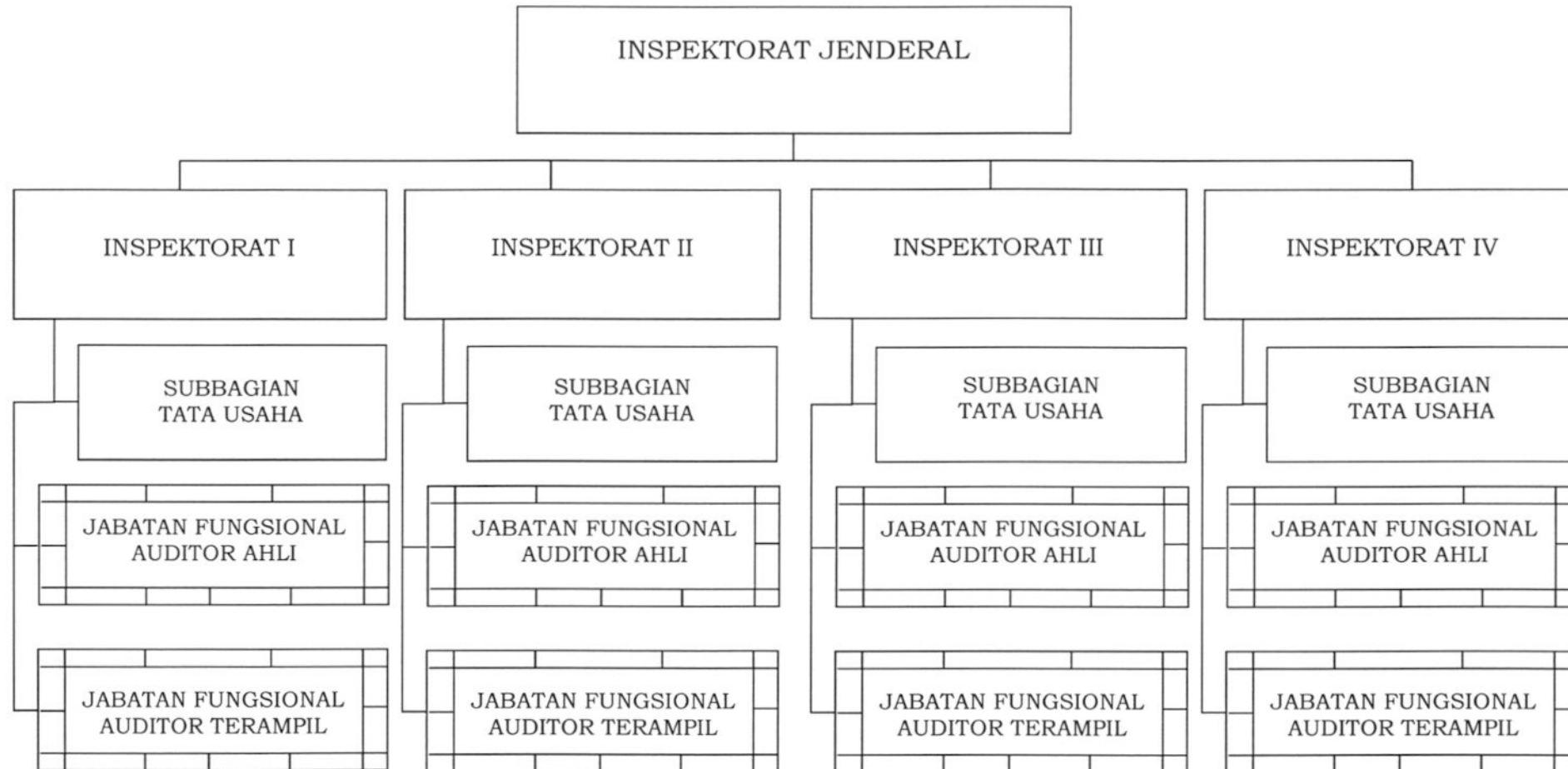




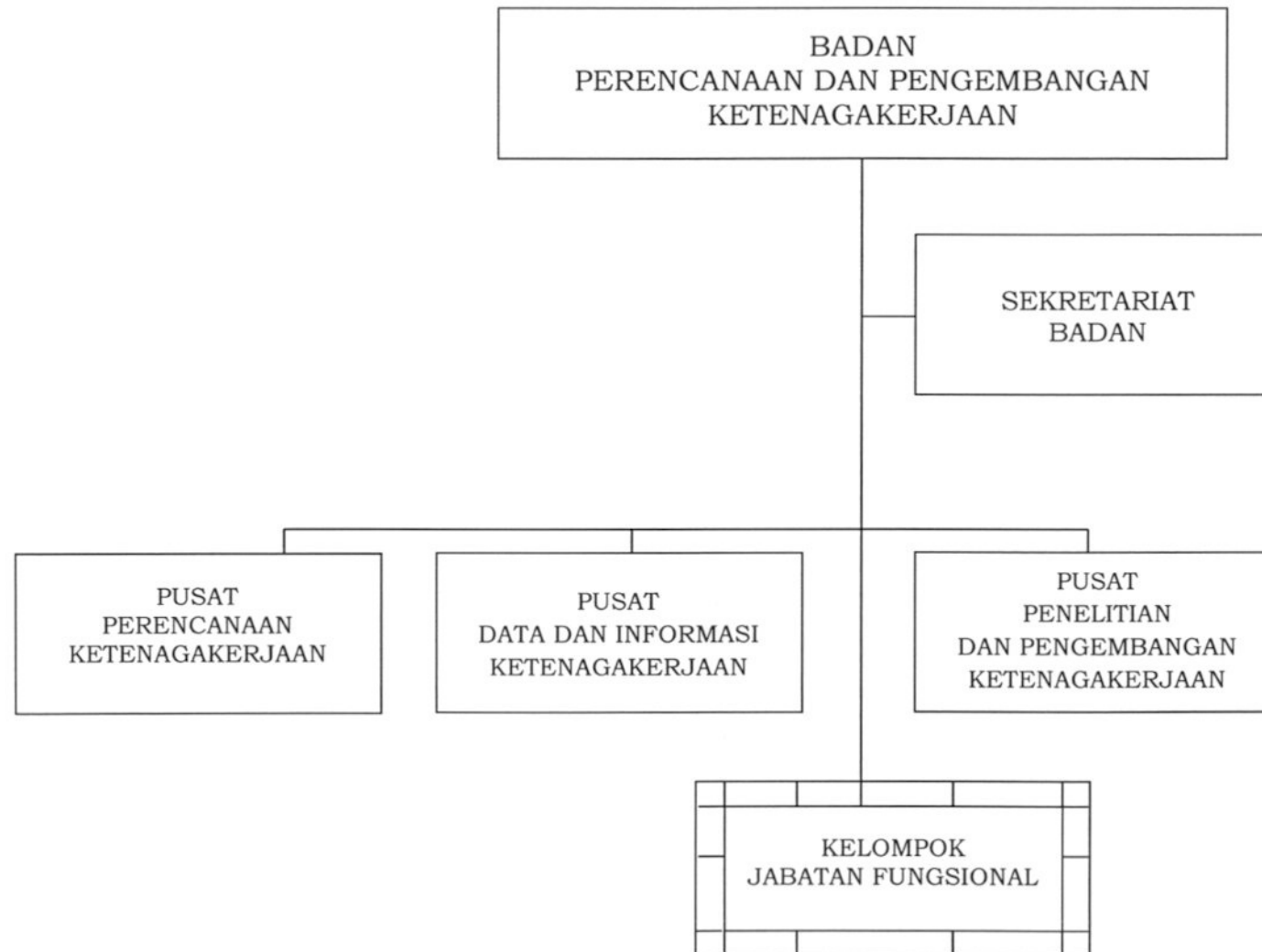
7. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL

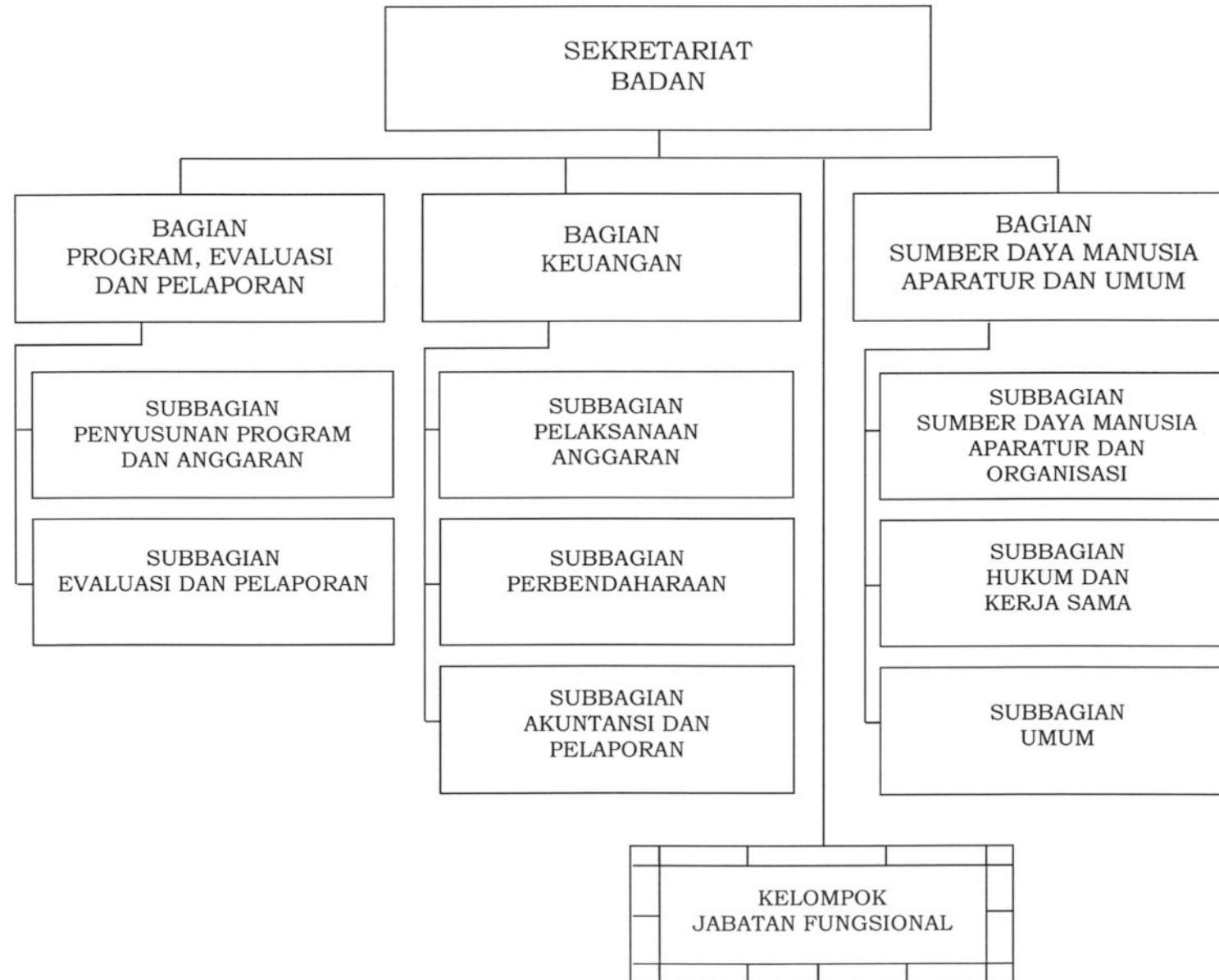


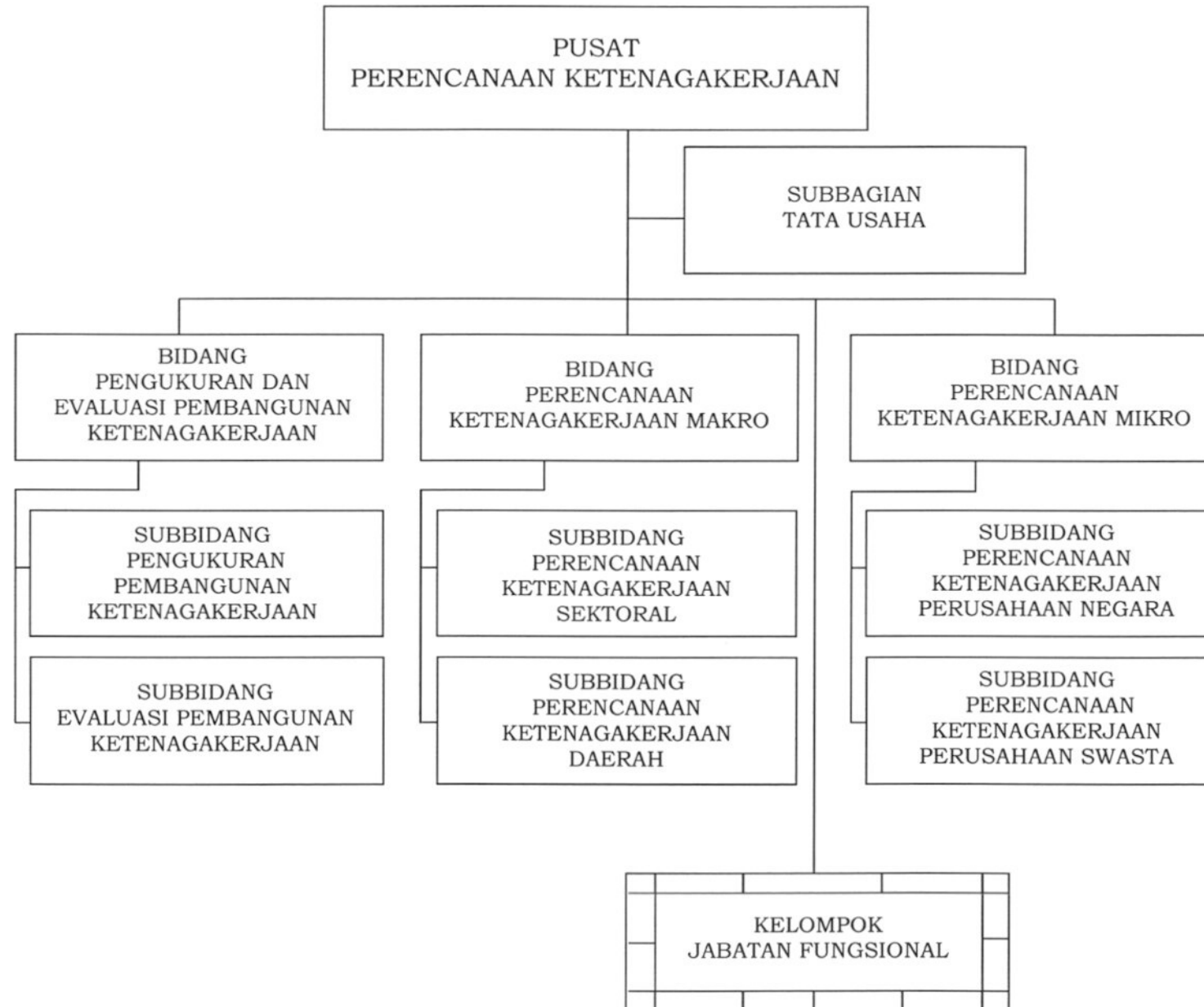


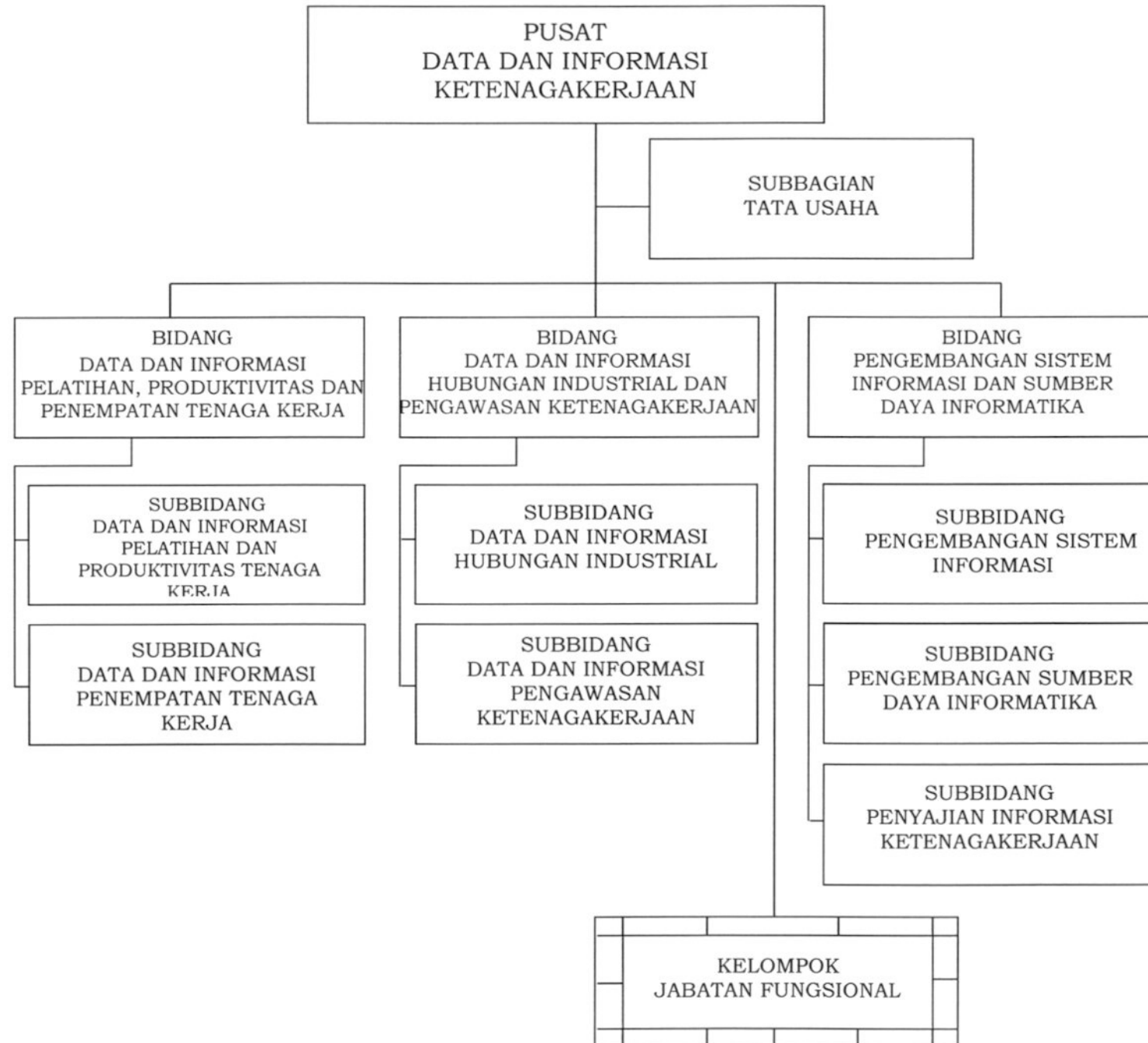


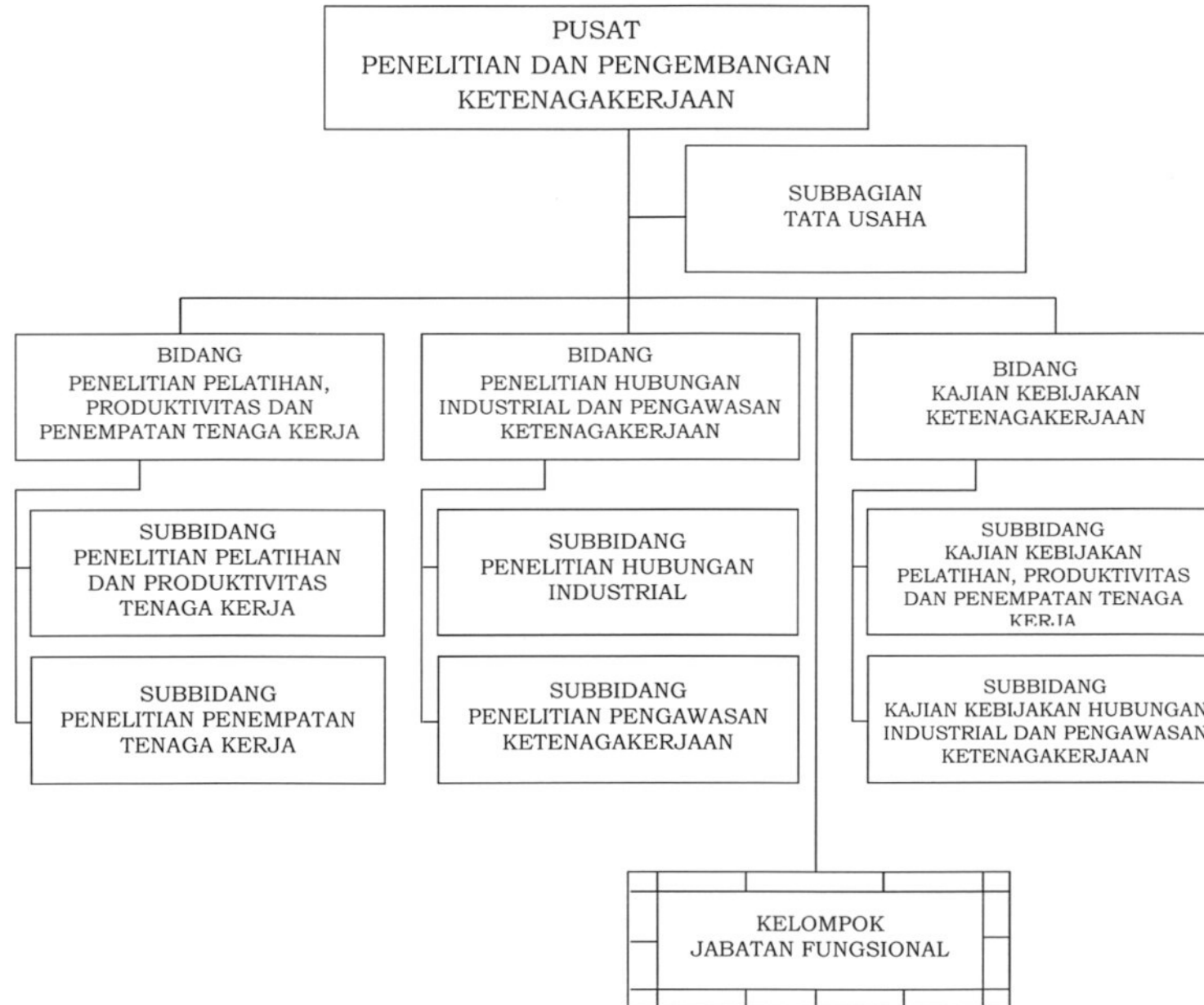
8. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN







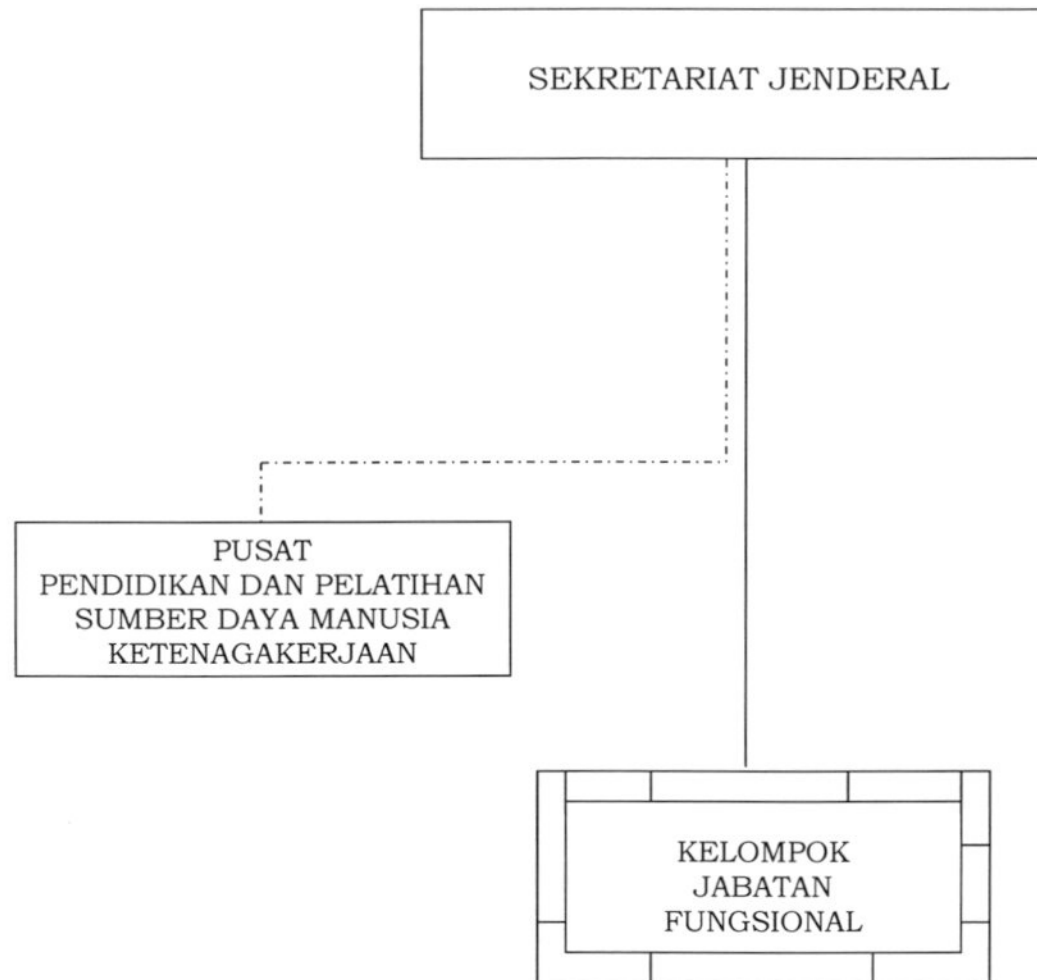




9. STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI



10. STRUKTUR PUSAT DI BAWAH SEKRETARIAT JENDERAL



PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA KETENAGAKERJAAN

