



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2026  
TENTANG**

**MEKANISME KERJA DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien melalui penyederhanaan birokrasi dengan melakukan penyesuaian sistem kerja, perlu disusun mekanisme kerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 250 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan, perlu disusun uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Mekanisme Kerja dan Uraian Tugas Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG MEKANISME KERJA DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

KESATU : Menetapkan mekanisme kerja dan uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Keputusan Menteri ini memuat substansi:  
a. mekanisme kerja; dan  
b. uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan.

KETIGA : Mekanisme kerja dan uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagai acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara dalam Tim Kerja setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

KEEMPAT : Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a, terdiri atas:  
a. kedudukan;  
b. penugasan;  
c. pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;  
d. pengelolaan kinerja; dan  
e. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

KELIMA : Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b memuat pelaksanaan mekanisme kerja Tim Kerja pada:  
a. Sekretariat Jenderal;  
b. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi 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. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan; dan
- i. Pusat Pasar Kerja.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Januari 2026

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2026  
TENTANG  
MEKANISME KERJA DAN URAIAN TUGAS  
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

MEKANISME KERJA DAN URAIAN TUGAS  
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyederhanaan birokrasi dilaksanakan pada instansi pusat, instansi daerah, dan instansi yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya. Penyederhanaan birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja yang dilaksanakan melalui 2 (dua) metode yaitu penyusunan mekanisme kerja dan proses bisnis.

Penyesuaian sistem kerja dilaksanakan guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional. Sistem kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi Unit Organisasi di Kementerian Ketenagakerjaan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi. Penyesuaian sistem kerja pada instansi pemerintah dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan guna mewujudkan organisasi yang lebih sederhana dan lebih lincah. Penyesuaian sistem kerja meliputi penyesuaian mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional di lingkungan instansi pemerintah dan proses bisnis.

Pasca ditetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan, dalam Pasal 250 diamanatkan bahwa perlu menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di Kementerian Ketenagakerjaan. Oleh karena itu, dilakukan penetapan uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan dilaksanakan melalui mekanisme kerja dengan pembentukan Tim Kerja yang terdiri atas ketua, wakil ketua, dan anggota Tim Kerja.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud  
Sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama dalam melaksanakan penyederhanaan birokrasi melalui mekanisme kerja dengan pembentukan Tim Kerja.
2. Tujuan  
Mewujudkan kesamaan pemahaman dan keseragaman pengelolaan kinerja bagi seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Ketenagakerjaan.

C. PENGERTIAN

1. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
2. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang selanjutnya disingkat JPT Madya adalah jabatan manajerial tingkat tinggi pada unit organisasi yang meliputi Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, Staf Ahli, dan jabatan lain setara Eselon I.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang selanjutnya disingkat PPT Madya adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Madya.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi pada unit organisasi yang meliputi Kepala Biro, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur, Sekretaris Badan, Kepala Pusat dan jabatan lain setara eselon II.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat PPT Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama.
9. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
10. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

13. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada unit organisasi.
15. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
16. Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada unit organisasi.
17. Tim Kerja adalah sekumpulan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang mendapatkan penugasan dari pimpinan unit organisasi untuk mencapai indikator kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi melalui Mekanisme Kerja.
18. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi di lingkungan Kementerian yang dapat dipimpin oleh PPT Madya, PPT Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pimpinan Unit Organisasi adalah PPT Madya, PPT Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
20. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Keputusan Menteri meliputi Mekanisme Kerja dan uraian tugas organisasi JPT Pratama di Kementerian.

## BAB II MEKANISME KERJA

### A. Prinsip

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Mekanisme Kerja merupakan proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai ASN dalam instansi pemerintah yang dilakukan dalam suatu Sistem Kerja dengan mengedepankan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan.

Mekanisme Kerja merupakan salah satu bentuk dari penyesuaian Sistem Kerja yang dilakukan dengan tujuan untuk penyederhanaan birokrasi. Dampak dari diterapkannya Mekanisme Kerja pada kementerian/lembaga, yaitu adanya penyederhanaan Unit Organisasi terdiri atas 2 (dua) level struktur dan Tim Kerja yang terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Mekanisme Kerja terjadi melalui penyederhanaan Unit Organisasi menjadi 2 (dua) level struktur, namun masih memungkinkan memiliki lebih dari 2 (dua) level struktur. Mekanisme Kerja pasca penyederhanaan struktur organisasi disesuaikan dengan strategi dan capaian kinerja Unit Organisasi dari pejabat level 1 dan/atau pejabat level 2. Pejabat-pejabat tersebut memastikan kesiapan dukungan infrastruktur, tata kelola dan sumber daya yang optimal, serta memastikan kolaborasi dan sinergitas pelaksanaan tugas yang ada.

Tim Kerja beranggotakan 1 (satu) jenis atau lebih Jabatan Fungsional atau Pelaksana yang dapat berasal dari lintas Unit Organisasi atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas Instansi Pemerintah. Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dalam bentuk Tim Kerja dipimpin oleh ketua Tim Kerja dan dapat dibantu wakil ketua Tim Kerja dan anggota.

Pelaksanaan Mekanisme Kerja dibagi atas 3 (tiga) tahapan, yaitu:

#### 1. Tahapan Perencanaan.

Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa kinerja organisasi dapat dilakukan secara sistematis serta logis untuk mencapai tujuan dengan hasil konkrit melalui rencana kerja. Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan antara lain:

- a. pejabat level 1 yaitu PPT Madya menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja, perumusan strategi pencapaian target kinerja, dan penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana di bawah koordinasi pejabat level 2;
- b. pejabat level 2 yaitu PPT Pratama merumuskan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja yaitu penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja atau individu, penentuan kebutuhan pelibatan Pejabat Fungsional atau Pelaksana lintas unit, serta atas kebutuhan ketua Tim Kerja; dan
- c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

2. Tahapan Pelaksanaan.

Tahapan pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan kegiatan dan anggaran dijalankan sesuai dengan rencana, dengan rincian sebagai berikut:

- a. penyusunan rincian pelaksanaan kegiatan, pembagian peran dan pelaksanaan kegiatan oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana;
- b. monitoring perkembangan dan pemberian umpan balik atas pelaksanaan kegiatan oleh PPT Pratama dan/atau ketua tim; dan
- c. penyampaian hasil pelaksanaan kegiatan kepada PPT Pratama.

3. Tahapan Evaluasi.

Tahapan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang diharapkan. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan evaluasi merupakan review atas hasil pelaksanaan tugas Tim Kerja atau individu oleh PPT Pratama dan PPT Madya. Pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai setelah PPT Madya menerima hasil pelaksanaan kegiatan dan dinyatakan telah sesuai dengan target yang diharapkan.

B. Pelaksanaan Mekanisme Kerja.

Pelaksanaan Mekanisme Kerja di Kementerian dilakukan melalui penugasan ASN secara individu dan/atau Tim Kerja. Tim Kerja terdiri atas Tim Kerja di Unit Organisasi pusat dan/atau Tim Kerja di unit pelaksana dengan susunan keanggotaan terdiri atas ketua Tim Kerja, wakil ketua Tim Kerja, dan anggota Tim Kerja. Pembentukan Tim Kerja dilaksanakan oleh masing-masing satuan kerja dan disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang untuk mendapatkan penetapan.

Pelaksanaan Mekanisme Kerja, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kedudukan

Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada PPT Madya, PPT Pratama, Pejabat Administrator, dan/atau Pejabat Pengawas. Kedudukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan struktur organisasi masing-masing Unit Organisasi. Mekanisme penugasan pada struktur organisasi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah PPT Pratama, Pejabat Administrator, dan/atau Pejabat Pengawas;
- b. PPT Pratama memberikan penugasan kepada Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana;
- c. Pejabat Administrator memberikan penugasan kepada Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang ada di bawahnya; dan
- d. Pejabat Pengawas memberikan penugasan kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana yang ada di bawahnya.

2. Penugasan

Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian

dan/atau keterampilan. Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana secara individu dan/atau Tim Kerja bertujuan untuk:

- a. memudahkan dalam pembagian tugas berdasarkan perjanjian kinerja organisasi;
- b. mewujudkan alur penugasan yang cepat dan tepat sasaran;
- c. memberikan kejelasan peran dan fungsi jabatan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mempercepat penyelesaian hasil/*output* organisasi;
- e. mengoptimalkan pemanfaatan keahlian dan keterampilan sumber daya manusia; dan
- f. mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui:

- a. Tim Kerja.

Penugasan kepada Tim Kerja merupakan penugasan kolaboratif sejumlah Pegawai ASN baik Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana sesuai substansi, keahlian, atau rumpun bidang.

Pembentukan Tim Kerja didasarkan pada:

- 1) Tugas dan fungsi organisasi;
- 2) Rencana strategis organisasi;
- 3) Amanat, mandat, dan program prioritas;
- 4) Perhitungan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- 5) Komposisi sumber daya manusia;
- 6) Keseimbangan beban kerja antar Tim Kerja;
- 7) Kesesuaian dengan perjanjian kinerja;
- 8) Kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan pegawai; dan
- 9) Ketersediaan anggaran.

Pembentukan Tim Kerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja dikoordinasikan oleh ketua Tim Kerja;
- 2) Ketua Tim Kerja dibantu oleh wakil ketua Tim Kerja dan/atau anggota Tim Kerja;
- 3) Keanggotaan Tim Kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan Fungsional atau Pelaksana; dan
- 4) Tim Kerja dapat melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) target kinerja, berupa tugas rutin atau tugas insidental.

Penugasan langsung Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu dalam keanggotaan Tim Kerja, paling sedikit mempertimbangkan kesesuaian tugas jabatan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan substansi/keahlian bidang tugas Tim Kerja, pengetahuan, keahlian, dan kompetensi Pejabat Fungsional dan Pelaksana dan pola karier Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

Ketua Tim Kerja memiliki peran antara lain:

- 1) Melakukan pemantauan penugasan wakil ketua Tim Kerja dan anggota Tim Kerja;
- 2) Melakukan *quality assurance* (QA) terhadap hasil kerja anggota Tim Kerja;
- 3) Memberikan umpan balik kepada anggota Tim Kerja;

- 4) Memberikan rekomendasi penilaian kinerja anggota Tim Kerja kepada Pejabat Penilai Kinerja; dan
- 5) Melakukan pengelolaan pengetahuan.

Wakil ketua Tim Kerja dan anggota Tim Kerja memiliki peran untuk membantu ketua Tim Kerja dengan pembagian yang jelas sesuai dengan uraian tugas dan fungsi.

Mekanisme penunjukan ketua Tim Kerja, wakil ketua Tim Kerja, dan anggota Tim Kerja, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim Kerja merupakan Pejabat Fungsional keahlian yang menguasai substansi, keahlian, atau rumpun bidang tugas;
- 2) Ketua Tim Kerja diduduki oleh Pejabat Fungsional dengan jenjang jabatan paling rendah Ahli Muda dengan pangkat/golongan Penata/III/c;
- 3) Wakil ketua Tim Kerja diduduki oleh Pejabat Fungsional dengan jenjang jabatan paling rendah Ahli Pertama dengan pangkat/golongan Penata Muda Tingkat I/III/b;
- 4) Penunjukan ketua Tim Kerja dan anggota Tim Kerja menjadi pertimbangan dalam pembagian peran hasil pada penyusunan sasaran kinerja pegawai; dan
- 5) PPT Pratama yang membidangi organisasi dan sumber daya manusia melakukan pemantauan dan evaluasi penunjukan dan penetapan ketua Tim Kerja dan anggota Tim Kerja terkait aspek manajemen Jabatan Fungsional, pola karier, dan manajemen talenta.

b. Tim Kerja *Ad hoc*

Pejabat yang Berwenang atau Pimpinan Unit Organisasi dapat membentuk Tim Kerja *ad hoc* sebagai tim khusus yang bersifat sementara untuk menangani tugas tertentu yang tidak memerlukan struktur organisasi formal. Tim Kerja *ad hoc* dibentuk untuk menyelesaikan masalah spesifik, proyek tertentu, atau kegiatan yang bersifat khusus dan tidak rutin.

Tim Kerja *ad hoc* beranggotakan 1 (satu) jenis atau lebih Jabatan Fungsional atau Pelaksana yang dapat berasal dari lintas Unit Organisasi atau jika dibutuhkan dapat berasal dari lintas Instansi Pemerintah.

c. Penugasan Individu.

Penugasan individu merupakan bentuk penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana dari Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja tertentu. Penugasan individu diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penugasan individu dilakukan di dalam Unit Organisasi melalui surat tugas Pimpinan Unit Organisasi;
- 2) Penugasan individu kepada Pejabat Fungsional Ahli Utama pada Unit Organisasi pusat ditetapkan oleh PPT Madya; dan
- 3) Penugasan individu kepada Pejabat Fungsional Ahli Utama pada UPT ditetapkan oleh pimpinan UPT;

Dalam hal Pejabat Fungsional Ahli Utama memiliki pengalaman, kecakapan, keahlian, dan spesialisasi kompetensi tertentu dalam lingkup organisasi, Pejabat Fungsional Ahli Utama tersebut dapat ditugaskan untuk memberikan pendampingan dan pertimbangan kepada Tim Kerja dalam melaksanakan tugas strategis.

3. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas.

Dalam pelaksanaan tugas terdapat 2 (dua) jenis alur pertanggungjawaban, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana dalam Tim Kerja.

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana dalam Tim Kerja atau Tim Kerja *ad hoc* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai anggota Tim Kerja atau Tim Kerja *ad hoc* melaporkan hasil pelaksanaan tugas/peran yang telah dicapai berdasarkan rincian rencana kegiatan yang telah disusun kepada ketua Tim Kerja atau Ketua Tim Kerja *ad hoc*; dan
- b. Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua Tim Kerja atau Ketua Tim Kerja *ad hoc* kemudian melakukan kompilasi dan analisis capaian berdasarkan rencana kegiatan dan selanjutnya melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kerja atau Tim Kerja *ad hoc* kepada Pimpinan Unit Organisasi atau Pejabat yang Berwenang.

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional atau Pelaksana secara individu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan rencana kegiatan kepada Pimpinan Unit Organisasi; dan
- b. Pejabat Fungsional Ahli Utama yang ditugaskan secara individu pada Unit Organisasi pusat melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada PPT Pratama untuk disampaikan kepada PPT Madya.

4. Penilaian Kinerja.

Penilaian kinerja dilakukan oleh PPT Madya, PPT Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas selama pangkat Pejabat Penilai Kinerja sama atau lebih tinggi dari pegawai yang dinilai. Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berkinerja tinggi dan berhasil melampaui target yang telah ditetapkan dapat diberikan penilaian lebih tinggi dalam portofolio kinerja Pegawai ASN sebagai salah satu dasar evaluasi kinerja.

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pimpinan Unit Organisasi menyediakan fasilitas dan/atau sarana dan prasarana perkantoran yang memadai dalam melaksanakan Mekanisme Kerja di Unit Organisasi masing-masing. Keterpaduan pemanfaatan fasilitas dan/atau sarana dan prasarana dalam mendukung Mekanisme Kerja dikoordinasikan oleh PPT Pratama yang membidangi umum. Pimpinan Unit Organisasi melaksanakan pengelolaan sistem kerja berbasis elektronik melalui pemanfaatan

teknologi informasi yang terintegrasi dengan Intranet. Keterpaduan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi melalui Intranet dalam mendukung Mekanisme Kerja, dikoordinasikan oleh PPT Pratama yang membidangi data dan informasi Kementerian.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Keputusan Menteri Ketenagakerjaan ini memuat uraian tugas organisasi JPT Pratama pada:

1. Sekretariat Jenderal;
2. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas;
3. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
4. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
5. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
6. Inspektorat Jenderal;
7. Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
8. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan; dan
9. Pusat Pasar Kerja.

Organisasi JPT Pratama di Kementerian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:

##### 1. SEKRETARIAT JENDERAL

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja;
- b. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. Biro Hukum;
- e. Biro Umum;
- f. Biro Kerja Sama; dan
- g. Biro Hubungan Masyarakat.

Uraian tugas organisasi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Sekretariat Jenderal sebagai berikut:

- a. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja  
Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi, pembinaan, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana, program, dan anggaran Kementerian;
  - 2) Koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan manajemen kinerja Kementerian;
  - 3) Koordinasi, pembinaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kementerian;
  - 4) Koordinasi penyusunan penyiapan bahan Menteri dan Wakil Menteri; dan
  - 5) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja.

Pengelompokan uraian tugas Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja manajemen kinerja;
- 2) Tim Kerja perencanaan program dan anggaran I;
- 3) Tim Kerja perencanaan program dan anggaran II;
- 4) Tim Kerja evaluasi dan pelaporan; dan
- 5) Tim Kerja penyiapan bahan Menteri dan Wakil Menteri.

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Manajemen Kinerja.

Ketua Tim Kerja bidang manajemen kinerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana jangka panjang dan rencana strategis serta penetapan indikator kinerja, penilaian kinerja program Kementerian, dan sistem pengendalian intern pemerintah.

Tim Kerja manajemen kinerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas serta Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan serta Inspektorat Jenderal.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja manajemen kinerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas serta Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian, rencana jangka panjang, rencana strategis, dan penetapan indikator kinerja bidang pelatihan vokasi dan produktivitas tenaga kerja serta penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian, rencana jangka panjang, rencana strategis, dan penetapan indikator kinerja bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pembinaan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal, Badan Perencanaan dan Pembangunan Ketenagakerjaan serta Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian, rencana jangka panjang, rencana strategis, dan penetapan indikator kinerja bidang perencanaan dan

pengembangan ketenagakerjaan, kesekretariatan, dan pengawasan intern.

- 2) Tim Kerja Perencanaan Program dan Anggaran I.  
Ketua Tim Kerja bidang perencanaan program dan anggaran I mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian program dan anggaran unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, dan Inspektorat Jenderal.

Tim Kerja perencanaan program dan anggaran I terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan dan Inspektorat Jenderal.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja perencanaan program dan anggaran I terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang pelatihan vokasi dan produktivitas;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan dan Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, pengawasan internal, dan lintas sektor.

- 3) Tim Kerja Perencanaan Program dan Anggaran II.  
Ketua Tim Kerja bidang perencanaan program dan anggaran II mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian program dan anggaran unit Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan

Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Sekretariat Jenderal dan lintas sektor.

Tim Kerja perencanaan program dan anggaran II terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal dan lintas sektor.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja perencanaan program dan anggaran II, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan, penyusunan, penyerasian, pengintegrasian terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang kesekretariatan, pengembangan sumber daya manusia ketenagakerjaan, pelayanan pasar kerja, dan lintas sektor.

4) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan.

Ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan Kementerian.

Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas serta Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan

- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, dan Inspektorat Jenderal.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja evaluasi dan pelaporan sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas serta Direktorat Jenderal Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan Kementerian di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas serta penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan Kementerian di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang Sekretariat Jenderal, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, dan Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan evaluasi dan pelaporan Kementerian di bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, kesekretariatan, dan pengawasan intern.

- 5) Tim Kerja Penyiapan Bahan Menteri dan Wakil Menteri.  
Ketua Tim Kerja bidang penyiapan bahan Menteri dan wakil Menteri mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan bahan pimpinan Kementerian.

Tim Kerja penyiapan bahan Menteri dan wakil Menteri terdiri atas:

- a) wakil Ketua Tim Kerja bidang pengolahan, analisis, dan penyajian bahan Menteri; dan
- b) wakil Ketua Tim Kerja bidang pengolahan, analisis, dan penyajian bahan wakil Menteri;

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja bidang penyiapan bahan Menteri dan wakil Menteri, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengolahan, analisis, dan penyajian bahan Menteri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pelaksanaan pengolahan, analisis, dan penyajian bahan Menteri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengolahan, analisis, dan penyajian bahan wakil Menteri mempunyai tugas

melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pelaksanaan pengolahan, analisis, dan penyajian bahan wakil Menteri.

b. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan Kementerian;
- 2) Koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik negara Kementerian;
- 3) Koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan barang milik negara Kementerian; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.

Pengelompokan uraian tugas Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- 2) Tim Kerja pelaksanaan anggaran;
- 3) Tim Kerja pengelolaan dan pelaporan barang milik negara; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan.  
Ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fungsional pengawas keuangan negara, perbendaharaan, dan tata usaha keuangan Kementerian.

Tim Kerja perbendaharaan dan tata usaha keuangan, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan pembinaan fungsional pengawas keuangan negara; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang tata usaha keuangan dan ganti rugi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perbendaharaan dan tata usaha keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan pembinaan fungsional pengawas keuangan negara mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fungsional pengawas keuangan negara, penetapan, pejabat pengelola keuangan dan perbendaharaan, serta penatausahaan dan laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang tata usaha keuangan dan ganti rugi melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penatausahaan keuangan, penatausahaan kerugian negara, serta penyusunan pedoman pengelolaan keuangan.

- 2) Tim Kerja Pelaksanaan Anggaran.  
Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran Kementerian.

Tim Kerja pelaksanaan anggaran terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran I; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran II.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan anggaran sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran I mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, 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) Sekretariat Jenderal, penyiapan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit Politeknik Ketenagakerjaan, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan serta pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan anggaran; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran II mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, penyiapan bahan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) unit Biro Hukum, Biro Hubungan Masyarakat, Pusat Pasar Kerja, Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja, Biro Umum, dan Biro Kerja Sama serta pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- 3) Tim Kerja Pengelolaan dan Pelaporan Barang Milik Negara.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan dalam pelaksanaan siklus pengelolaan dan pelaporan barang milik negara di tingkat Kementerian.

Tim Kerja pengelolaan dan pelaporan barang milik negara, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara I; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara II.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan dan pelaporan barang milik negara, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara I mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan dalam pelaksanaan siklus pengelolaan dan pelaporan barang milik negara unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan, dan Pusat Pasar Kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara II mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan dalam pelaksanaan siklus pengelolaan dan pelaporan barang milik negara unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

- 4) Tim Kerja Pengelolaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan serta pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian.

Tim Kerja pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan I; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan II.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan I mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan II mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan unit Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, serta Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur.  
Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur melakukan tugas menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi, pembinaan, dan penataan organisasi dan tata laksana Kementerian;
  - 2) Koordinasi, pembinaan, dan fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian;
  - 3) Koordinasi, pembinaan, dan perencanaan sumber daya manusia aparatur Kementerian;
  - 4) Koordinasi, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia aparatur Kementerian;
  - 5) Koordinasi, pembinaan, dan fasilitasi jabatan penugasan bidang ketenagakerjaan di luar negeri;
  - 6) Koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur Kementerian; dan
  - 7) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pengelompokan uraian fungsi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur terdiri atas:

- 1) Tim Kerja transformasi organisasi;
- 2) Tim Kerja pembinaan tata laksana dan reformasi birokrasi;
- 3) Tim Kerja perencanaan sumber daya manusia aparatur;
- 4) Tim Kerja pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- 5) Tim Kerja pengelolaan data dan informasi, dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur; dan
- 6) Tim Kerja pemetaan dan penilaian potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur;

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Transformasi Organisasi.  
Ketua Tim Kerja bidang transformasi organisasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan transformasi organisasi Kementerian, fasilitasi pengelolaan organisasi perangkat daerah di bidang ketenagakerjaan, standardisasi jabatan dan analisis organisasi.

Tim Kerja transformasi organisasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penataan dan pembinaan kelembagaan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi jabatan; dan
- c) wakil ketua Tim kerja bidang analisis kebutuhan organisasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja transformasi organisasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penataan dan pembinaan kelembagaan mempunyai tugas pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan kelembagaan Kementerian serta organisasi perangkat daerah di bidang ketenagakerjaan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi jabatan mempunyai tugas pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan informasi jabatan, evaluasi jabatan, analisis kebutuhan kompetensi dan jabatan strategis, serta standar kompetensi jabatan; dan
- c) wakil ketua Tim kerja bidang analisis kebutuhan organisasi mempunyai tugas pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan analisis beban kerja serta pemetaan dan penghitungan kebutuhan jabatan.

- 2) Tim Kerja Pembinaan Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi. Ketua Tim Kerja bidang pembinaan tata laksana dan reformasi birokrasi memiliki tugas pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi Kementerian.

Tim Kerja pembinaan tata laksana dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi tata laksana;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penguatan dan pelayanan reformasi birokrasi; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan inovasi pelayanan publik.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan tata laksana dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi tata laksana mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengembangan sistem, prosedur, serta penerapan nilai dan budaya kerja Kementerian;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penguatan dan pelayanan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penguatan, pengendalian, dan pelayanan reformasi birokrasi dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan inovasi pelayanan publik mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fasilitasi pengembangan inovasi pelayanan publik; dan

- 3) Tim Kerja Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur. Ketua Tim Kerja bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur memiliki tugas melakukan pemberian pelayanan

fungsi dalam koordinasi dan pembinaan perencanaan sumber daya manusia aparatur.

Tim Kerja perencanaan sumber daya manusia aparatur terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang strategi pemenuhan sumber daya manusia aparatur;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengadaan sumber daya manusia aparatur; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan pola karier sumber daya manusia aparatur.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perencanaan sumber daya manusia aparatur, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang strategi pemenuhan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan proyeksi jumlah kebutuhan pegawai, strategi pemenuhan dan rencana pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengadaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan usulan formasi pengadaan, pelaksanaan pengadaan calon pegawai, pemindahan dan fasilitasi rekomendasi kebutuhan jabatan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan pola karier sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan pola karier sumber daya manusia aparatur Kementerian.

- 4) Tim Kerja Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Tim Kerja pengembangan sumber daya manusia aparatur terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan karier dan penilaian kinerja sumber daya manusia aparatur dan jabatan penugasan bidang ketenagakerjaan di luar negeri;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang penegakan disiplin dan pemberian penghargaan sumber daya manusia aparatur.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja pengembangan sumber daya manusia aparatur, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan karier dan penilaian kinerja sumber daya manusia aparatur dan jabatan penugasan bidang ketenagakerjaan di luar negeri mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam rangka koordinasi dan pembinaan pelaksanaan

- pengembangan karier dan perencanaan, pemantauan, evaluasi, penilaian sasaran kinerja pegawai, dan penilaian kinerja sumber daya manusia aparatur dan jabatan penugasan bidang ketenagakerjaan di luar negeri;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam rangka koordinasi dan pembinaan analisis pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur Kementerian; dan
  - c) wakil ketua Tim Kerja bidang penegakan disiplin dan pemberian penghargaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam rangka koordinasi dan pembinaan penerapan dan evaluasi kode etik dan kode perilaku dan pengelolaan penghargaan sumber daya manusia aparatur Kementerian.
- 5) Tim Kerja Pelayanan Administrasi dan Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya Manusia Aparatur.  
Ketua Tim Kerja bidang pelayanan administrasi dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia aparatur memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelayanan administrasi sumber daya manusia Kementerian serta pengelolaan data dan informasi.

Tim Kerja pengelolaan data dan informasi, dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur I;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur II; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia aparatur.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja dalam Tim Kerja pengelolaan data dan informasi, dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur I memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelayanan dokumen administrasi sumber daya manusia aparatur, penyiapan administrasi kepegawaian dan layanan kepegawaian, pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan pada unit Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, Inspektorat Jenderal, dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pelayanan administrasi sumber daya manusia aparatur II memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelayanan dokumen administrasi sumber daya manusia aparatur, penyiapan administrasi kepegawaian dan layanan kepegawaian, pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan pada unit

Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan, dan Pusat Pasar Kerja; dan

- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia aparatur memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengintegrasian pengelolaan data dan sistem informasi sumber daya manusia aparatur, pengelolaan dokumentasi dan pengembangan sistem informasi di bidang sumber daya manusia aparatur serta pengelolaan dokumen administrasi sumber daya manusia aparatur.
- 6) Tim Kerja Pemetaan dan Penilaian Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur.  
Ketua Tim Kerja bidang pemetaan dan penilaian potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur memiliki tugas pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penilaian potensi dan penilaian kompetensi sumber daya manusia aparatur serta implementasi manajemen talenta.

Tim Kerja pemetaan dan penilaian potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penilaian kompetensi sumber daya manusia aparatur; dan
- c) wakil ketua tim kerja bidang pengembangan manajemen talenta.

Uraian tugas dalam wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemetaan dan penilaian potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan dalam penyusunan profil sumber daya manusia aparatur, pemetaan potensi dan kompetensi, serta penyusunan dan pemeliharaan laporan hasil asesmen potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penilaian kompetensi sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan dalam penyusunan metode asesmen, pelaksanaan asesmen dengan tujuan tertentu, penilaian hasil asesmen, dan pemberian rekomendasi berdasarkan hasil asesmen; dan

- c) wakil ketua tim kerja bidang pengembangan manajemen talenta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan manajemen talenta.
- d. Biro Hukum.  
Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi, pembinaan, penelaahan hukum, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Koordinasi, pembinaan, advokasi dan pemberian pertimbangan hukum, serta dokumentasi dan informasi hukum; dan
  - 3) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hukum.

Pengelompokan uraian tugas Biro Hukum terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan I;
- 2) Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan II; dan
- 3) Tim Kerja advokasi dan pemberian pertimbangan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum.

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Hukum, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penelaahan dan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangannya I.

Ketua Tim Kerja bidang penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan I mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan penelaahan peraturan perundang-undangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern.

Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan I terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penelaahan peraturan perundang-undangan I;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelatihan vokasi dan produktivitas;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja; dan
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan I, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penelaahan peraturan perundang-undangan I mempunyai tugas pemberian dukungan penelaahan peraturan perundang-undangan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja,

- perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas;
  - c) wakil ketua Tim Kerja bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja serta pelayanan pasar kerja; dan
  - d) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan pengawasan intern mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan, serta pengawasan intern.

2) Tim Kerja Penelaahan dan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan II.

Ketua Tim Kerja bidang penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan II mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan penelaahan peraturan perundang-undangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, kesekretariatan, dan pengembangan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan II terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penelaahan peraturan perundang-undangan II;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kesekretariatan dan pengembangan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan II, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penelaahan peraturan perundang-undangan II mempunyai tugas pemberian dukungan penelaahan peraturan perundang-undangan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan

- kesehatan kerja, serta kesekretariatan dan pengembangan sumber daya manusia ketenagakerjaan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kesekretariatan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesekretariatan dan pengembangan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

3) Tim Kerja Advokasi dan Pemberian Pertimbangan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Ketua Tim Kerja bidang advokasi dan pemberian pertimbangan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan pertimbangan hukum, advokasi hukum, serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Tim Kerja advokasi dan pemberian pertimbangan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang advokasi hukum;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberian pertimbangan hukum; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja advokasi dan pemberian pertimbangan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang advokasi hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan advokasi hukum;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberian pertimbangan hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan pertimbangan hukum, penyuluhan hukum, dan pelayanan konsultasi hukum; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam

pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

e. Biro Umum.

Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi, pelaksanaan urusan pengelolaan rumah tangga dan sarana dan prasarana perkantoran pusat;
- 2) Koordinasi, pembinaan, dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 3) Koordinasi, pembinaan, dan layanan penyelenggaraan kearsipan dan persuratan Kementerian;
- 4) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Pimpinan dan keprotokolan; dan
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha Biro Umum.

Uraian tugas Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam angka 3 (tiga), dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional dalam Tim Kerja pembinaan dan layanan penyelenggaraan kearsipan dan persuratan Kementerian.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan layanan penyelenggaraan kearsipan dan persuratan Kementerian mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang kearsipan Kementerian, pembinaan dan koordinasi pengelolaan arsip dinamis Kementerian, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan, monitoring, dan evaluasi kearsipan Kementerian melalui Pengawasan Kearsipan Internal.

Tim Kerja pembinaan dan layanan penyelenggaraan kearsipan dan persuratan Kementerian terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kearsipan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang persuratan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan dan layanan penyelenggaraan kearsipan dan persuratan Kementerian, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan layanan penyelenggaraan kearsipan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang kearsipan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan layanan penyelenggaraan persuratan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan arsip dinamis, sumber daya manusia kelembagaan, serta monitoring dan evaluasi kearsipan melalui pengawasan kearsipan internal.

f. Biro Kerja Sama.

Biro Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama antar kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan mitra pembangunan;

- 2) Koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan dan pengembangan kerja sama bilateral;
- 3) Koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan dan pengembangan kerja sama multilateral;
- 4) Koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan dan pengembangan kerja sama regional dan pelaksanaan pelayanan administrasi kerja sama luar negeri; dan
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Biro Kerja Sama terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengembangan kerja sama kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan mitra pembangunan;
- 2) Tim Kerja pengembangan kerja sama bilateral dan pelaksanaan pelayanan administrasi kerja sama luar negeri;
- 3) Tim Kerja pengembangan kerja sama multilateral; dan
- 4) Tim Kerja pengembangan kerja sama regional

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Kerja Sama, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kerja Sama Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah dan Mitra Pembangunan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan mitra pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengembangan kerja sama kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan mitra pembangunan.

Tim Kerja pengembangan kerja sama kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan mitra pembangunan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama kementerian/lembaga;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama pemerintah daerah; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama mitra pembangunan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kerja sama kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan mitra pembangunan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama kementerian/lembaga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama antara Kementerian Ketenagakerjaan dengan kementerian atau lembaga pemerintahan non kementerian;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama pemerintah daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama antara Kementerian Ketenagakerjaan dengan pemerintah daerah; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama mitra pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama antara Kementerian Ketenagakerjaan dengan mitra pembangunan.

- 2) Tim Kerja Pengembangan Kerja Sama Bilateral dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kerja Sama Luar Negeri. Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama bilateral mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan dan pengembangan kerja sama bilateral antara Kementerian Ketenagakerjaan dengan Pemerintah Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional serta pelaksanaan layanan administrasi kerja sama luar negeri.

Tim Kerja pengembangan kerja sama bilateral dan pelaksanaan pelayanan administrasi kerja sama luar negeri terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama bilateral; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan layanan administrasi kerja sama luar negeri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kerja sama bilateral dan pelaksanaan pelayanan administrasi kerja sama luar negeri sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama bilateral mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama bilateral antara Kementerian Ketenagakerjaan dengan Pemerintah Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan layanan administrasi kerja sama luar negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan layanan administrasi kerja sama luar negeri.

- 3) Tim Kerja Pengembangan Kerja Sama Multilateral. Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama multilateral mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama multilateral.

Tim Kerja pengembangan kerja sama multilateral terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama multilateral I; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama multilateral II.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kerja sama multilateral sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama multilateral I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama multilateral yang dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) pemerintah negara asing tanpa memandang wilayah atau kawasan dalam upaya meningkatkan ekonomi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama multilateral II mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan

pengembangan kerja sama dalam upaya meningkatkan peran dan partisipasi aktif Kementerian Ketenagakerjaan pada organisasi internasional di tingkat multilateral.

- 4) Tim Kerja Pengembangan Kerja Sama Regional.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama regional dan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama regional.

Tim Kerja pengembangan kerja sama regional terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kerja sama regional I; dan .
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kerja sama regional II;.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kerja sama regional sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kerja sama regional I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama regional yang dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) pemerintah negara asing dan/atau organisasi internasional yang berada dalam 1 (satu) kawasan geografis atau wilayah tertentu yang meliputi kerangka kerja sama bidang ketenagakerjaan di tingkat regional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kerja sama regional II mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama regional yang dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) pemerintah negara asing dan/atau organisasi internasional yang berada dalam 1 (satu) kawasan geografis atau wilayah tertentu yang meliputi kerangka kerja sama dalam mendukung kemitraan ekonomi di tingkat regional.

g. Biro Hubungan Masyarakat.

Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- 2) Koordinasi, pembinaan, pelaksanaan pemberitaan dan publikasi kebijakan, program, kegiatan, dan kinerja Kementerian;
- 3) Koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan hubungan kelembagaan; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- 1) Tim Kerja dokumentasi dan pemberitaan;
- 2) Tim Kerja analisis dan strategi komunikasi;
- 3) Tim Kerja media digital;
- 4) Tim Kerja hubungan kelembagaan; dan
- 5) Tim Kerja informasi publik dan perpustakaan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Biro Hubungan Masyarakat, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Dokumentasi dan Pemberitaan.

Ketua Tim Kerja bidang dokumentasi dan pemberitaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fasilitasi dokumentasi pimpinan, penyebaran informasi dan publikasi kegiatan Kementerian, pengembangan hubungan media, penyediaan bahan pimpinan ke media massa, dan kemampuan media bagi pejabat.

Tim Kerja dokumentasi dan pemberitaan, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang dokumentasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberitaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja dokumentasi dan pemberitaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang dokumentasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan dokumentasi dan video *taping/greeting* bagi Menteri, Wakil Menteri, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sesuai penugasan, penyimpanan data foto dan video, dan dokumentasi berupa album foto; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberitaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan peliputan bagi Menteri, Wakil Menteri, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sesuai penugasan, penyiapan bahan rilis berita, konferensi pers, atau media *briefing*, dan peliputan kegiatan Kementerian dengan para jurnalis atau media, penguatan jalinan relasi media untuk peliputan program ketenagakerjaan di daerah, penyiapan bahan pimpinan berupa *talking point* dan/atau *briefing sheet*, media *coaching* bagi pejabat, serta pelaksanaan publikasi melalui media massa dan situs resmi Kementerian.

2) Tim Kerja Analisis dan Strategi Komunikasi.

Ketua Tim Kerja bidang analisis dan strategi komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan perumusan strategi komunikasi publik yang komprehensif, pengelolaan isu dan tanggap darurat krisis, pelaksanaan audit komunikasi dan riset komunikasi, identifikasi dan pencegahan hoaks atau berita palsu, dan monitoring dan analisis media secara berkala.

Tim Kerja analisis dan strategi komunikasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang strategi dan audit komunikasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang monitoring dan analisis media.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja analisis dan strategi komunikasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang strategi dan audit komunikasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan strategi kampanye komunikasi publik, pengelolaan isu dan tanggap darurat krisis, audit komunikasi, riset atau survei opini publik, pengelolaan informasi, peningkatan kualitas dan kuantitas *database* bagian, dan penyusunan strategi penanganan hoaks dan berita palsu bersama lintas unit, Kementerian, atau lembaga; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang monitoring dan analisis media mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan monitoring dan analisis opini publik pada media cetak, media elektronik, media sosial, dan media luar ruang, identifikasi potensi isu dan krisis yang dapat muncul di media, dan penyusunan laporan analisis media secara berkala berkaitan dengan perkembangan opini publik kepada pimpinan.
- 3) Tim Kerja Media Digital.
- Ketua Tim Kerja bidang media digital mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan strategi dan kampanye media digital, pengawasan produksi dan pengelolaan konten media digital, penjaminan keamanan dan konsistensi pesan, serta pengembangan sumber daya manusia pengelola media digital di Kementerian.

Tim Kerja media digital terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang produksi konten kreatif; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan media sosial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja media digital, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang produksi konten kreatif mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana dan pembentukan konten kreatif untuk berbagai platform media, sosialisasi program dan edukasi mengenai ketenagakerjaan melalui kolaborasi dengan *influencer*, penerbitan *in house magazine*, *flyer*, dan publikasi lainnya, serta pengelolaan Naker TV; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan media sosial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan strategi media sosial yang sesuai dengan tujuan komunikasi Kementerian, identifikasi target audiens dan platform yang efektif untuk menjangkau masyarakat, pengelolaan akun media sosial resmi Kementerian, konsistensi dan keselarasan pesan akun media sosial, penyusunan buku saku pertanyaan dan jawaban (Q&A) untuk media sosial, interaksi dengan pengikut melalui respons yang cepat dan profesional, serta pengembangan sumber daya manusia pengelola media sosial di Kementerian.

- 4) Tim Kerja Hubungan Kelembagaan.  
Ketua Tim Kerja bidang hubungan kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan monitoring pelaksanaan hubungan kelembagaan dan penyediaan informasi bagi pemangku kebijakan, fasilitasi komunikasi dan kolaborasi dengan pihak terkait, pengelolaan hubungan dan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan respons terhadap demonstrasi atau unjuk rasa, serta komunikasi internal Kementerian.

Tim Kerja hubungan kelembagaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan internal dan eksternal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan lembaga pemerintah.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja hubungan kelembagaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan internal dan eksternal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan koordinasi fasilitasi pelaksanaan hubungan, penyiapan informasi Kementerian dengan melibatkan lembaga masyarakat dan komunitas di bidang ketenagakerjaan, penyelenggaraan edukasi publik mengenai regulasi dan kebijakan di bidang ketenagakerjaan, fasilitasi pelaksanaan mediasi dengan pengunjuk rasa, pengelolaan laporan terkait demonstrasi atau unjuk rasa, serta pengelolaan komunikasi internal terkait pelaksanaan program dan kebijakan Kementerian; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan lembaga pemerintah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan koordinasi pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara dan lembaga pemerintahan di bidang ketenagakerjaan, penyiapan informasi dan fasilitasi pelaksanaan hubungan Kementerian dengan lembaga negara dan lembaga pemerintahan di bidang ketenagakerjaan, koordinasi dan monitoring dan pelaporan setiap bulan penyelenggaraan rapat kerja, rapat dengar pendapat, kunjungan kerja, dan pembahasan rancangan undang-undang bidang ketenagakerjaan dengan Dewan Perwakilan Rakyat, serta fasilitasi kegiatan badan koordinasi hubungan masyarakat kementerian atau lembaga.

- 5) Tim Kerja Informasi Publik dan Perpustakaan.  
Ketua Tim Kerja bidang informasi publik dan perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan layanan terpadu, monitoring dan pengelolaan informasi, pengembangan dan implementasi kebijakan transparansi informasi publik, pengembangan sumber daya manusia pelayanan publik, fasilitasi dan penanganan sengketa informasi publik, penyusunan laporan dan rekomendasi terkait pengelolaan informasi, pengelolaan koleksi pustaka terkait

ketenagakerjaan dan kebijakan publik, peningkatan layanan perpustakaan berbasis digital, dan pertukaran informasi dan literatur dengan perpustakaan nasional, akademik, dan instansi lain.

Tim Kerja informasi publik dan perpustakaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang informasi publik; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perpustakaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja informasi publik dan perpustakaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang informasi publik mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan atas data atau sistem informasi, perpustakaan, pengaduan masyarakat, basis data atau sistem informasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi publik, informasi melalui pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi ketenagakerjaan kepada masyarakat, tindak lanjut permintaan informasi publik dari masyarakat atau media, penyediaan akses kepada dokumen publik yang dimiliki oleh Kementerian, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi unit kerja dan unit pelaksana teknis, penyelenggaraan pelatihan transparansi informasi dan pelayanan ketenagakerjaan bagi pegawai di Kementerian, fasilitasi penanganan pengaduan atau banding terkait sengketa permintaan informasi, pengembangan kebijakan transparansi informasi dan akses publik, pelaporan capaian dan tindak lanjut pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, penyelenggaraan penghargaan pelayanan publik di Kementerian, serta pelayanan ketenagakerjaan kepada masyarakat melalui fasilitas pelayanan terpadu satu atap; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perpustakaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan akuisisi, katalogisasi, dan klasifikasi buku, jurnal, majalah, serta sumber informasi lainnya, pengelolaan *database* koleksi perpustakaan, informasi dengan unit terkait dan Kementerian atau Lembaga, anggaran dan administrasi perpustakaan, pemeliharaan koleksi perpustakaan agar tetap terorganisir dan mudah diakses, pemberian layanan referensi dan bimbingan informasi ketenagakerjaan kepada pegawai Kementerian dan masyarakat, penyediaan akses ke literatur, data, dan arsip terkait kebijakan ketenagakerjaan, pengembangan sistem digitalisasi perpustakaan, literasi informasi dan literasi digital bagi pegawai Kementerian, pengelolaan sistem otomasi perpustakaan untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi layanan, pertukaran informasi dan sumber daya dengan perpustakaan lain, publikasi informasi melalui media internal dan eksternal serta pengembangan kapasitas staf perpustakaan.

## 2. DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan;
- c. Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi;
- d. Direktorat Bina Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan;
- e. Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas; dan
- f. Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
- 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
- 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
- 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, kearsipan dan persuratan, serta pengelolaan barang milik negara;
- 5) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- 6) Pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko; dan
- 7) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Tim Kerja pengelolaan keuangan;
- 3) Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas Tim Kerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran;

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan data dan informasi direktorat jenderal; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat jenderal;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kepatuhan internal dan manajemen risiko direktorat jenderal; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan publikasi direktorat jenderal.

2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan, dan tata usaha keuangan direktorat jenderal; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan direktorat jenderal.

3) Tim Kerja Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Kerja Sama.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan direktorat jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur direktorat jenderal; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.
- b. Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan.  
Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional, program, materi, dan metode pelatihan vokasi, pemagangan, dan metode produktivitas;
  - 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional, program, materi, dan metode pelatihan vokasi, pemagangan, dan metode produktivitas;
  - 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional, program, materi, dan metode pelatihan vokasi, pemagangan, dan metode produktivitas;
  - 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional, program, materi, dan metode pelatihan vokasi, pemagangan, dan metode produktivitas;
  - 5) Penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional, program, materi, dan metode pelatihan vokasi, pemagangan, dan metode produktivitas; dan
  - 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengembangan standardisasi kompetensi kerja dan kualifikasi nasional;
- 2) Tim Kerja pengembangan program dan materi pelatihan vokasi;
- 3) Tim Kerja pengembangan metode dan sistem informasi pelatihan vokasi;
- 4) Tim Kerja harmonisasi standar kompetensi, kualifikasi nasional, program, materi, sistem dan metode pelatihan vokasi; dan
- 5) Tim Kerja pengembangan talenta dan prestasi bidang pelatihan vokasi.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengembangan Standardisasi Kompetensi Kerja dan Kualifikasi Nasional.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan standardisasi kompetensi kerja dan kualifikasi nasional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, harmonisasi, dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan standardisasi kompetensi dan kualifikasi nasional.

Tim Kerja pengembangan standardisasi kompetensi kerja dan kualifikasi nasional, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standardisasi kompetensi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kualifikasi nasional.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan standardisasi kompetensi kerja dan kualifikasi nasional, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standardisasi kompetensi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, harmonisasi dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan standardisasi kompetensi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kualifikasi nasional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, harmonisasi dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi nasional.

- 2) Tim Kerja Pengembangan Program dan Materi Pelatihan Vokasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan program dan materi pelatihan vokasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program dan materi pelatihan vokasi.

Tim Kerja pengembangan program dan materi pelatihan vokasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan materi pelatihan vokasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan program dan materi pelatihan vokasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan materi pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan materi pelatihan vokasi.

3) Tim Kerja Pengembangan Metode dan Sistem Informasi Pelatihan Vokasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan metode dan sistem informasi pelatihan vokasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan metode dan sistem informasi pelatihan vokasi.

Tim Kerja pengembangan metode dan sistem informasi pelatihan vokasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan metode pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem informasi pelatihan vokasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan metode dan sistem informasi pelatihan vokasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan metode pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan metode pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem informasi pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem informasi pelatihan vokasi.

- 4) Tim Kerja Harmonisasi Standar Kompetensi, Kualifikasi Nasional, Program, Materi, Sistem dan Metode Pelatihan Vokasi.

Ketua Tim Kerja bidang harmonisasi standar kompetensi, kualifikasi nasional, program, materi, sistem dan metode pelatihan vokasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang harmonisasi standar kompetensi, kualifikasi nasional, dan pembinaan talenta.

Tim Kerja harmonisasi standar kompetensi, kualifikasi nasional, program, materi, sistem dan metode pelatihan vokasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang harmonisasi standar kompetensi dan kualifikasi nasional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan talenta.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja harmonisasi standar kompetensi, kualifikasi nasional, program, materi, sistem dan metode pelatihan vokasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang harmonisasi standar kompetensi dan kualifikasi nasional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang harmonisasi standar kompetensi dan kualifikasi nasional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan talenta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan talenta.

- 5) Tim Kerja Pengembangan Talenta dan Prestasi Bidang Pelatihan Vokasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan talenta dan prestasi bidang pelatihan vokasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan talenta dan prestasi bidang pelatihan vokasi.

Tim Kerja pengembangan talenta dan prestasi bidang pelatihan vokasi, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan talenta;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan prestasi regional; dan

- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan prestasi nasional.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan talenta dan prestasi bidang pelatihan vokasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan talenta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan talenta bidang pelatihan vokasi;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan prestasi regional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prestasi regional; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan prestasi nasional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan prestasi nasional.

c. Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi.

Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi, sistem manajemen mutu, sarana dan prasarana, kemitraan, dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akreditasi, sistem manajemen mutu, sarana dan prasarana, kemitraan, dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi, sistem manajemen mutu, sarana dan prasarana, kemitraan, dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang akreditasi, sistem manajemen mutu, sarana dan prasarana, kemitraan, dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;
- 5) Penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang akreditasi, sistem manajemen mutu, sarana dan prasarana, kemitraan, dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perizinan dan akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;

- 2) Tim Kerja pengembangan sistem manajemen mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas;
- 3) Tim Kerja pembinaan sarana dan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- 4) Tim Kerja pengembangan kemitraan dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan Vokasi, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Perizinan dan Akreditasi Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

Ketua Tim Kerja bidang perizinan dan akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Tim Kerja perizinan dan akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perizinan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perizinan dan akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perizinan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

- 2) Tim Kerja Pengembangan Sistem Manajemen Mutu Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem manajemen mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan

pelaporan di bidang pengembangan standar mutu, dan penjaminan mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Tim Kerja pengembangan sistem manajemen mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standar mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penjaminan mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan sistem manajemen mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standar mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan standar mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penjaminan mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penjaminan mutu lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

3) Tim Kerja Pembinaan Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan sarana dan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sarana dan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Tim Kerja pembinaan sarana dan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan sarana dan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan,

- penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan prasarana lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

4) Tim Kerja Pengembangan Kemitraan dan Pendanaan Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kemitraan dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Tim Kerja pengembangan kemitraan dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kemitraan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kemitraan dan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kemitraan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pendanaan lembaga pelatihan vokasi dan produktivitas.

d. Direktorat Bina Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan.

Direktorat Bina Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi dan pemagangan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi dan pemagangan;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi dan pemagangan;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi dan pemagangan;
- 5) Penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi dan pemagangan; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pelatihan vokasi;
- 2) Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan dalam negeri;
- 3) Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan luar negeri; dan
- 4) Tim Kerja promosi dan kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pemagangan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pembinaan Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi.  
Ketua Tim Kerja bidang pembinaan penyelenggaraan pelatihan vokasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan vokasi.

Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pelatihan vokasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi penyelenggaraan pelatihan vokasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pelatihan vokasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, koordinasi, supervisi, dan evaluasi serta pelaporan di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi penyelenggaraan pelatihan vokasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan

teknis, koordinasi, supervisi, dan evaluasi serta pelaporan di bidang penyelenggaraan pelatihan vokasi.

2) Tim Kerja Pembinaan Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan penyelenggaraan pemagangan dalam negeri mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan, dan evaluasi penyelenggaraan pemagangan dalam negeri.

Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan dalam negeri terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan pelayanan penyelenggara pemagangan dalam negeri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan koordinasi pemagangan dalam negeri antar lembaga.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan dalam negeri, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan pelayanan penyelenggara pemagangan dalam negeri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan pelayanan penyelenggara pemagangan dalam negeri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan koordinasi pemagangan dalam negeri antar lembaga mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan koordinasi pemagangan dalam negeri antar lembaga.

3) Tim Kerja Pembinaan Penyelenggaraan Pemagangan Luar Negeri.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan penyelenggaraan pemagangan luar negeri mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan, perizinan, dan advokasi penyelenggaraan pemagangan luar negeri.

Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan luar negeri terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pemagangan luar negeri; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perizinan dan advokasi penyelenggaraan pemagangan luar negeri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan penyelenggaraan pemagangan luar negeri, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pemagangan luar negeri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan rekrutmen peserta pemagangan luar negeri, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pemagangan luar negeri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perizinan dan advokasi penyelenggaraan pemagangan luar negeri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, penerbitan izin, dan evaluasi serta pelaporan di bidang perizinan dan advokasi penyelenggaraan pemagangan luar negeri.

- 4) Tim Kerja Promosi dan Kerja Sama Pelatihan Vokasi dan Pemagangan.

Ketua Tim Kerja bidang promosi dan kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan.

Tim Kerja promosi dan kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi pelatihan vokasi dan pemagangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja promosi dan kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi pelatihan vokasi dan pemagangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi pelatihan vokasi dan pemagangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama pelatihan vokasi dan pemagangan.

e. Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas.

Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengukuran produktivitas, sistem dan metode peningkatan produktivitas, kelembagaan, serta penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuran produktivitas, sistem dan metode peningkatan produktivitas, kelembagaan, serta penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengukuran produktivitas, sistem dan metode peningkatan produktivitas, kelembagaan, serta penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas;
- 4) Penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengukuran produktivitas, sistem dan metode peningkatan produktivitas, kelembagaan, serta penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas;
- 5) Penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran produktivitas, sistem dan metode peningkatan produktivitas, kelembagaan, serta penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengukuran peningkatan produktivitas;
- 2) Tim Kerja pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas;
- 3) Tim Kerja pembinaan dan pengembangan kelembagaan, promosi, dan kemitraan peningkatan produktivitas; dan
- 4) Tim Kerja bimbingan konsultasi dan penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Peningkatan Produktivitas, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengukuran Peningkatan Produktivitas.  
Ketua Tim Kerja bidang pengukuran peningkatan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran peningkatan produktivitas.

Tim Kerja pengukuran peningkatan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor industri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor publik.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengukuran peningkatan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor industri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor industri; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor publik mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran peningkatan produktivitas sektor publik.

2) Tim Kerja Pengembangan Sistem dan Metode Peningkatan Produktivitas.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas.

Tim Kerja pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang inovasi sistem dan metode peningkatan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan penerapan sistem dan metode peningkatan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang inovasi sistem dan metode peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang inovasi sistem dan metode peningkatan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan penerapan sistem dan metode peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan sistem dan metode peningkatan produktivitas.

- 3) Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Promosi, dan Kemitraan Peningkatan Produktivitas.  
Ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan, promosi, dan kemitraan peningkatan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan, promosi, dan kerja sama peningkatan produktivitas.

Tim Kerja pembinaan dan pengembangan kelembagaan, promosi dan kemitraan peningkatan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan peningkatan produktivitas;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi peningkatan produktivitas; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kemitraan peningkatan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan dan pengembangan kelembagaan, promosi dan kemitraan peningkatan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan peningkatan produktivitas;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi peningkatan produktivitas; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kemitraan peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan peningkatan produktivitas.

- 4) Tim Kerja Bimbingan, Konsultansi, dan Penyelenggaraan Pelatihan Peningkatan Produktivitas.  
Ketua Tim Kerja bidang bimbingan, konsultansi, dan penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan produktivitas.

Tim Kerja bimbingan, konsultasi, dan penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang bimbingan dan konsultasi peningkatan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja bimbingan konsultasi, dan penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang bimbingan dan konsultasi peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan konsultasi peningkatan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas.

f. Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan.

Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan instruktur dan tenaga pelatihan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan instruktur dan tenaga pelatihan;
- 3) Penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan instruktur dan tenaga pelatihan; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pembinaan jabatan fungsional instruktur;
- 2) Tim Kerja pembinaan instruktur swasta;
- 3) Tim Kerja pembinaan tenaga pelatihan; dan
- 4) Tim Kerja data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pembinaan Jabatan Fungsional Instruktur.  
Ketua Tim Kerja bidang pembinaan jabatan fungsional instruktur mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional melalui perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi pembinaan jabatan fungsional instruktur.

Tim Kerja pembinaan jabatan fungsional instruktur terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan jabatan fungsional instruktur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional instruktur.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan jabatan fungsional instruktur, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan jabatan fungsional instruktur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan pedoman formasi jabatan fungsional instruktur, standar kompetensi jabatan fungsional instruktur, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional instruktur, standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja instruktur, informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan, serta fasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku jabatan fungsional instruktur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional instruktur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional instruktur, pengembangan sistem informasi jabatan fungsional instruktur, fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional instruktur, fasilitasi pembentukan organisasi profesi jabatan fungsional instruktur, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan jabatan fungsional instruktur di seluruh Instansi Pemerintah, dan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Instruktur.

2) Tim Kerja Pembinaan Instruktur Swasta.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan instruktur swasta mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pembinaan profesi instruktur swasta.

Tim Kerja pembinaan instruktur swasta terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang peningkatan kompetensi profesi instruktur swasta; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan pengembangan jejaring profesi instruktur swasta.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan instruktur swasta, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang peningkatan kompetensi profesi instruktur swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kompetensi profesi instruktur swasta; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan dan pengembangan jejaring profesi instruktur swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan jejaring profesi instruktur swasta.

3) Tim Kerja Pembinaan Tenaga Pelatihan.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan tenaga pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pembinaan tenaga pelatihan.

Tim Kerja pembinaan tenaga pelatihan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan pemerintah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan swasta.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan tenaga pelatihan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan pemerintah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan pemerintah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi dan jejaring tenaga pelatihan swasta.

4) Tim Kerja Data dan Informasi Instruktur dan Tenaga Pelatihan.  
Ketua Tim Kerja bidang data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengembangan data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan.

Tim Kerja data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan informasi instruktur dan tenaga pelatihan.

### 3. DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja;
- c. Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Khusus;
- d. Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja;
- e. Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing; dan
- f. Direktorat Bina Pengantar Kerja.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.  
Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
  - 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
  - 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
  - 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, persuratan, dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara;
  - 5) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
  - 6) Pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko; dan
  - 7) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Tim Kerja pengelolaan keuangan;

- 3) Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas Tim Kerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, data, informasi, evaluasi, pelaporan, serta kehumasan direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d) Wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan data dan informasi direktorat jenderal;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat jenderal;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kepatuhan internal dan manajemen risiko direktorat jenderal; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan publikasi direktorat jenderal.

2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan, dan tata usaha keuangan direktorat jenderal; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan direktorat jenderal.

3) Tim Kerja Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Kerja Sama.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan direktorat jenderal; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.
- 4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur direktorat jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.

b. Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja.

Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisis pasar kerja, analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan jabatan, pembinaan kelembagaan penempatan, serta promosi dan kemitraan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis pasar kerja, analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan jabatan, pembinaan kelembagaan penempatan, serta promosi dan kemitraan;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang analisis pasar kerja, analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan jabatan, pembinaan kelembagaan penempatan, serta promosi dan kemitraan;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis pasar kerja, analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan jabatan, pembinaan kelembagaan penempatan, serta promosi dan kemitraan;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pasar kerja, analisis jabatan,

- penyuluhan dan bimbingan jabatan, pembinaan kelembagaan penempatan, serta promosi dan kemitraan; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja analisis pasar kerja;
- 2) Tim Kerja analisis jabatan, penyuluhan, dan bimbingan jabatan;
- 3) Tim Kerja pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja; dan
- 4) Tim Kerja promosi dan kemitraan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Analisis Pasar Kerja  
Ketua Tim Kerja bidang analisis pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pasar kerja.

Tim Kerja analisis pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pasar kerja daerah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pasar kerja nasional.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja analisis pasar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pasar kerja daerah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pasar kerja daerah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pasar kerja nasional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pasar kerja nasional.

- 2) Tim Kerja Analisis Jabatan, Penyuluhan, dan Bimbingan Jabatan.

Ketua Tim Kerja bidang analisis jabatan, penyuluhan, dan bimbingan jabatan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis jabatan, penyuluhan, dan bimbingan jabatan.

Tim Kerja analisis jabatan, penyuluhan, dan bimbingan jabatan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis jabatan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja analisis jabatan, penyuluhan, dan bimbingan jabatan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis jabatan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis jabatan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan bimbingan jabatan.

- 3) Tim Kerja Pembinaan Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja. Ketua Tim Kerja bidang pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja.

Tim Kerja pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kelembagaan penempatan tenaga kerja swasta; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kelembagaan penempatan tenaga kerja pemerintah dan bursa kerja khusus.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kelembagaan penempatan tenaga kerja swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja oleh lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan perusahaan pengguna; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kelembagaan penempatan tenaga kerja pemerintah dan bursa kerja khusus mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang

pembinaan kelembagaan penempatan tenaga kerja pemerintah dan bursa kerja khusus.

4) Tim Kerja Promosi dan Kemitraan.

Ketua Tim Kerja bidang promosi dan kemitraan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kemitraan.

Tim Kerja promosi dan kemitraan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kemitraan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja promosi dan kemitraan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi penempatan tenaga kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kemitraan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan penempatan tenaga kerja.

c. Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Khusus.

Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Khusus menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas, lanjut usia, muda rentan, dan wanita rentan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas, lanjut usia, muda rentan, dan wanita rentan;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas, lanjut usia, muda rentan, dan wanita rentan;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas, lanjut usia, muda rentan, dan wanita rentan;
- 5) Penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas, lanjut usia, muda rentan, dan wanita rentan; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian fungsi Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Khusus terdiri atas:

- 1) Tim Kerja tenaga kerja penyandang disabilitas;
- 2) Tim Kerja tenaga kerja lanjut usia;

- 3) Tim Kerja tenaga kerja muda rentan; dan
- 4) Tim Kerja tenaga kerja wanita rentan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Penempatan Tenaga Kerja Khusus, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja penyandang disabilitas mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja penyandang disabilitas.

Tim Kerja tenaga kerja penyandang disabilitas terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja penyandang disabilitas.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja penyandang disabilitas, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan penempatan tenaga kerja penyandang disabilitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja penyandang disabilitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja penyandang disabilitas.

- 2) Tim Kerja Tenaga Kerja Lanjut Usia.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja lanjut usia mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja lanjut usia.

Tim Kerja tenaga kerja lanjut usia terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja lanjut usia; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja lanjut usia.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja lanjut usia, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja lanjut usia mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan penempatan tenaga kerja lanjut usia; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja lanjut usia mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja lanjut usia.

3) Tim Kerja Tenaga Kerja Muda Rentan.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja muda rentan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja muda rentan.

Tim Kerja tenaga kerja muda rentan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja muda rentan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja muda rentan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja muda rentan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja muda rentan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan penempatan tenaga kerja muda rentan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja muda rentan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja muda rentan.

4) Tim Kerja Tenaga Kerja Wanita Rentan.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja wanita rentan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja wanita rentan.

Tim Kerja tenaga kerja wanita rentan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja wanita rentan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja wanita rentan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja wanita rentan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang promosi dan penempatan tenaga kerja wanita rentan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan penempatan tenaga kerja wanita rentan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja wanita rentan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan kemitraan tenaga kerja wanita rentan.

d. Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja.

Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perluasan kesempatan kerja di dalam dan di luar hubungan kerja;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perluasan kesempatan kerja di dalam dan di luar hubungan kerja;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perluasan kesempatan kerja di dalam dan di luar hubungan kerja;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perluasan kesempatan kerja di dalam dan di luar hubungan kerja;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perluasan kesempatan kerja di dalam dan di luar hubungan kerja; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengembangan ekosistem perluasan kesempatan kerja;
- 2) Tim Kerja tenaga kerja mandiri;
- 3) Tim Kerja padat karya; dan
- 4) Tim Kerja tenaga kerja sukarela dan pendampingan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Perluasan Kesempatan Kerja, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Pengembangan Ekosistem Perluasan Kesempatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan ekosistem perluasan kesempatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem perluasan kesempatan kerja.

Tim Kerja pengembangan ekosistem perluasan kesempatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang jejaring kemitraan perluasan kesempatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penguatan kelembagaan perluasan kesempatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan ekosistem perluasan kesempatan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang jejaring kemitraan perluasan kesempatan kerja mempunyai melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang jejaring kemitraan perluasan kesempatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penguatan kelembagaan perluasan kesempatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan terhadap pengembangan usaha di luar hubungan kerja ke dalam hubungan kerja, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan kelembagaan perluasan kesempatan kerja.

2) Tim Kerja Tenaga Kerja Mandiri.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja mandiri mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja mandiri pemula dan tematik.

Tim Kerja kerja tenaga kerja mandiri terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja mandiri pemula; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja mandiri tematik.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja mandiri, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja mandiri pemula mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja mandiri pemula; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja mandiri tematik mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja mandiri tematik.

3) Tim Kerja Padat Karya.

Ketua Tim Kerja bidang padat karya mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang padat karya.

Tim Kerja padat karya terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang padat karya infrastruktur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang padat karya tematik.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja padat karya, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang padat karya infrastruktur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang padat karya infrastruktur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang padat karya tematik mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang padat karya tematik.

4) Tim Kerja Tenaga Kerja Sukarela dan Pendampingan.

Ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja sukarela dan pendampingan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja sukarela dan pendampingan.

Tim Kerja tenaga kerja sukarela dan pendampingan terdiri atas:

- a. wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja sukarela; dan
- b. wakil ketua Tim Kerja bidang pendampingan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja tenaga kerja sukarela dan pendampingan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang tenaga kerja sukarela mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja sukarela; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pendampingan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pendampingan.

- e. Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing.  
Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penggunaan tenaga kerja asing; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing terdiri atas:

- 1) Tim Kerja analisis pengendalian tenaga kerja asing;
- 2) Tim Kerja uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing;
- 3) Tim Kerja fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing; dan
- 4) Tim Kerja alih teknologi dan alih keahlian.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Analisis Pengendalian Tenaga Kerja Asing.  
Ketua Tim Kerja bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa dan industri.

Tim Kerja analisis pengendalian tenaga kerja asing terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang industri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja analisis pengendalian tenaga kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang jasa mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang industri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pengendalian tenaga kerja asing bidang industri.

2) Tim Kerja Uji Kelayakan dan Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Ketua Tim Kerja bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa dan industri.

Tim Kerja uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang industri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di

- bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang industri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang uji kelayakan dan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing bidang industri.

3) Tim Kerja Fasilitasi dan Koordinasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

Ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa dan industri.

Tim Kerja fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang industri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang industri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan koordinasi penggunaan tenaga kerja asing bidang industri.

4) Tim Kerja Alih Teknologi dan Alih Keahlian.

Ketua Tim Kerja bidang alih teknologi dan alih keahlian mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang jasa dan industri.

Tim Kerja alih teknologi dan alih keahlian terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang industri.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja alih teknologi dan alih keahlian, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang jasa mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang jasa; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang industri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang alih teknologi dan alih keahlian tenaga kerja asing bidang industri.

f. Direktorat Bina Pengantar Kerja.

Direktorat Bina Pengantar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengantar kerja;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengantar kerja;
- 3) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengantar kerja; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Pengantar Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja;
- 2) Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja; dan
- 3) Tim Kerja evaluasi dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Bina Pengantar Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Kebijakan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan

fungsional dalam perumusan kebijakan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan diseminasi norma, standar, prosedur, dan kriteria jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan kebutuhan dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan diseminasi norma, standar, prosedur, dan kriteria jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melakukan, pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman formasi, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, standar dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja serta pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah jabatan fungsional pengantar kerja dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria petugas antar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan kebutuhan dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pemetaan kebutuhan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja, serta pengembangan sistem informasi jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

2) Tim Kerja Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan profesi jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan jejaring jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan profesi jabatan fungsional pengantar kerja dan

- petugas antar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyelenggaraan pelatihan, pembinaan penyelenggaraan pelatihan pada lembaga pelatihan, penyelenggaraan uji kompetensi, sosialisasi, serta fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan jejaring jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pembentukan organisasi profesi, fasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku, serta koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

3) Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dan Petugas Antar Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria, pengembangan kompetensi, pemenuhan standar kompetensi, dan fasilitasi pengembangan karier jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

Tim Kerja evaluasi dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan penerapan norma, standar, prosedur, kriteria dan pengembangan kompetensi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan penerapan pemenuhan standar kompetensi dan fasilitasi pengembangan karier.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja evaluasi dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan penerapan norma, standar, prosedur, kriteria dan pengembangan kompetensi mempunyai tugas melakukan pemantauan, analisis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria dan pengembangan kompetensi jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan penerapan pemenuhan standar kompetensi dan fasilitasi pengembangan karier mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan, penilaian, dan pembinaan tim penilai jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja.

4. DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

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

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. Direktorat Hubungan Kerja dan Pengupahan;
- c. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja;
- d. Direktorat Kelembagaan dan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial;
- e. Direktorat Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- f. Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.  
Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
  - 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
  - 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
  - 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, persuratan dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara;
  - 5) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
  - 6) Pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko; dan
  - 7) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, data dan informasi, evaluasi, serta pelaporan;
- 2) Tim Kerja pengelolaan keuangan;
- 3) Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas Tim Kerja pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Data dan Informasi, Evaluasi, serta Pelaporan.  
Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, data dan informasi, evaluasi, serta pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, data dan informasi, evaluasi, pelaporan, serta kehumasan.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, data dan informasi, evaluasi, serta pelaporan, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, data dan informasi, evaluasi, serta pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan data dan informasi direktorat jenderal;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat jenderal;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kepatuhan internal dan manajemen risiko direktorat jenderal; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan publikasi direktorat jenderal.

2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan, dan tata usaha keuangan direktorat jenderal; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan sistem akuntansi serta pelaporan keuangan direktorat jenderal.

3) Tim Kerja Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Kerja Sama.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan direktorat jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur direktorat jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.

b. Direktorat Hubungan Kerja dan Pengupahan.

Direktorat Hubungan Kerja dan Pengupahan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, hubungan kerja, kesetaraan syarat kerja, dan pengupahan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, hubungan kerja, kesetaraan syarat kerja, dan pengupahan;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, hubungan kerja, kesetaraan syarat kerja, dan pengupahan;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, hubungan kerja, kesetaraan syarat kerja, dan pengupahan;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, hubungan kerja, kesetaraan syarat kerja, dan pengupahan; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Hubungan Kerja dan Pengupahan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- 2) Tim Kerja pembinaan hubungan kerja;
- 3) Tim Kerja pembinaan kesetaraan syarat kerja;
- 4) Tim Kerja standardisasi dan fasilitasi pengupahan; dan
- 5) Tim Kerja pengembangan pengupahan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Hubungan Kerja dan Pengupahan, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Pembinaan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama.

Tim Kerja pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan peraturan perusahaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan perjanjian kerja bersama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan peraturan perusahaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan peraturan perusahaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan perjanjian kerja bersama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perjanjian kerja bersama.

2) Tim Kerja Pembinaan Hubungan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan hubungan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan fasilitasi hubungan kerja.

Tim Kerja pembinaan hubungan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan hubungan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi hubungan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan hubungan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan hubungan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan

- fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan hubungan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi hubungan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi hubungan kerja.
- 3) Tim Kerja Pembinaan Kesetaraan Syarat Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pembinaan kesetaraan syarat kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan diskriminasi syarat kerja dan pengembangan syarat kerja tanpa diskriminasi.

Tim Kerja pembinaan kesetaraan syarat kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pencegahan diskriminasi syarat kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan syarat kerja tanpa diskriminasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan kesetaraan syarat kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pencegahan diskriminasi syarat kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan diskriminasi syarat kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan syarat kerja tanpa diskriminasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan syarat kerja tanpa diskriminasi.
- 4) Tim Kerja Standardisasi dan Fasilitasi Pengupahan.  
Ketua Tim Kerja bidang standardisasi dan fasilitasi pengupahan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi pengupahan, fasilitasi pengupahan, dan fasilitasi dewan pengupahan.

Tim Kerja standardisasi dan fasilitasi pengupahan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi pengupahan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengupahan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dewan pengupahan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja standardisasi dan fasilitasi pengupahan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi pengupahan;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengupahan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi dewan pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional kesekretariatan dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dewan pengupahan.

5) Tim Kerja Pengembangan Pengupahan.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan pengupahan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pengupahan dan pengembangan sistem pengupahan.

Tim Kerja pengembangan pengupahan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengupahan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem pengupahan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan pengupahan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang analisis pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisis pengupahan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan

kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem pengupahan.

c. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja.

Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan hubungan antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja, pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan hubungan antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja, pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan hubungan antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja, pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan fasilitas kesejahteraan pekerja;
- 4) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan hubungan antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja, pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan fasilitas kesejahteraan pekerja; dan
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja;
- 2) Tim Kerja pembinaan hubungan kelembagaan jaminan sosial tenaga kerja;
- 3) Tim Kerja pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- 4) Tim Kerja fasilitas kesejahteraan pekerja.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pembinaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja.

Tim Kerja pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program, iuran, dan manfaat jaminan sosial tenaga kerja; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi program, iuran, manfaat, dan penyelenggaraan program jaminan sosial tenaga kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan program jaminan sosial tenaga kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program, iuran, dan manfaat jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program, iuran, dan manfaat jaminan sosial tenaga kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi program, iuran, manfaat, dan penyelenggaraan program jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi program, iuran, manfaat, dan penyelenggaraan program jaminan sosial tenaga kerja.

2) Tim Kerja Pembinaan Hubungan Kelembagaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan hubungan kelembagaan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan evaluasi kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja.

Tim Kerja pembinaan hubungan kelembagaan jaminan sosial tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan hubungan kelembagaan jaminan sosial tenaga kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi kerja sama antar lembaga jaminan sosial tenaga kerja.
- 3) Tim Kerja Pengembangan Kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kepesertaan jaminan sosial penerima upah dan bukan penerima upah.

Tim Kerja pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kepesertaan jaminan sosial penerima upah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang kepesertaan jaminan sosial bukan penerima upah.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kepesertaan jaminan sosial penerima upah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kepesertaan jaminan sosial penerima upah; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang kepesertaan jaminan sosial bukan penerima upah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kepesertaan jaminan sosial bukan penerima upah.
- 4) Tim Kerja Fasilitasi Kesejahteraan Pekerja.  
Ketua Tim Kerja bidang fasilitasi kesejahteraan pekerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program dan evaluasi kesejahteraan pekerja.

Tim Kerja fasilitasi kesejahteraan pekerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program kesejahteraan pekerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi kesejahteraan pekerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja fasilitasi kesejahteraan pekerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program kesejahteraan pekerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program kesejahteraan pekerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi kesejahteraan pekerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi kesejahteraan pekerja.

d. Direktorat Kelembagaan dan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial.

Direktorat Kelembagaan dan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, pemasyarakatan hubungan industrial, serta pencegahan perselisihan hubungan industrial;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, dan pemasyarakatan hubungan industrial, serta pencegahan perselisihan hubungan industrial;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, dan pemasyarakatan hubungan industrial, serta pencegahan perselisihan hubungan industrial;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, dan pemasyarakatan hubungan industrial, serta pencegahan perselisihan hubungan industrial;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, kelembagaan hubungan industrial, dan pemasyarakatan hubungan industrial, serta pencegahan perselisihan hubungan industrial; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Kelembagaan dan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- 2) Tim Kerja kelembagaan hubungan industrial;
- 3) Tim Kerja pemasyarakatan hubungan industrial; dan
- 4) Tim Kerja pencegahan perselisihan hubungan industrial.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Kelembagaan dan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pemberdayaan Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha.

Ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha.

Tim Kerja pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan organisasi pekerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan organisasi pengusaha.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan organisasi pekerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan organisasi pekerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan organisasi pengusaha mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan organisasi pengusaha.

- 2) Tim Kerja Kelembagaan Hubungan Industrial.

Ketua Tim Kerja bidang kelembagaan hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga kerja sama bipartit dan lembaga kerja sama tripartit.

Tim Kerja kelembagaan hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang lembaga kerja sama bipartit; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang lembaga kerja sama tripartit.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja kelembagaan hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang lembaga kerja sama bipartit mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga kerja sama bipartit; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang lembaga kerja sama tripartit mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga kerja sama tripartit.

3) Tim Kerja Pemasyarakatan Hubungan Industrial.

Ketua Tim Kerja bidang pemasyarakatan hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program dan penyelenggaraan pemasyarakatan hubungan industrial.

Tim Kerja pemasyarakatan hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program pemasyarakatan hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pemasyarakatan hubungan industrial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemasyarakatan hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program pemasyarakatan hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan program pemasyarakatan hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pemasyarakatan hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi

dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pemasyarakatan hubungan industrial.

- 4) Tim Kerja Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial.  
Ketua Tim Kerja bidang pencegahan perselisihan hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang deteksi dini, penanganan mogok kerja, dan penutupan perusahaan.

Tim Kerja pencegahan perselisihan hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang deteksi dini; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penanganan mogok kerja dan penutupan perusahaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pencegahan perselisihan hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang deteksi dini mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang deteksi dini; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penanganan mogok kerja dan penutupan perusahaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan mogok kerja dan penutupan perusahaan.

- e. Direktorat Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.  
Direktorat Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah;

- 2) Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta; dan
- 3) Tim Kerja pemberdayaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial.

Uraian tugas Tim Kerja pada Direktorat Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Badan Usaha Milik Negara/Daerah.

Ketua Tim Kerja bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perundingan bipartit dan mediasi perselisihan hubungan industrial pada badan usaha milik negara/daerah.

Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi perundingan bipartit badan usaha milik negara/daerah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang mediasi perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi perundingan bipartit badan usaha milik negara/daerah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perundingan bipartit pada badan usaha milik negara/daerah; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang mediasi perselisihan hubungan industrial badan usaha milik negara/daerah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang mediasi perselisihan hubungan industrial pada badan usaha milik negara/daerah.

- 2) Tim Kerja Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Perusahaan Swasta.

Ketua Tim Kerja bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan

pelaporan di bidang fasilitasi perundingan bipartit dan mediasi perselisihan hubungan industrial pada perusahaan swasta.

Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi perundingan bipartit perusahaan swasta; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang mediasi perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyelesaian perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi perundingan bipartit perusahaan swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perundingan bipartit pada perusahaan swasta; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang mediasi perselisihan hubungan industrial perusahaan swasta mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang mediasi perselisihan hubungan industrial pada perusahaan swasta.

3) Tim Kerja Pemberdayaan Konsiliator, Arbiter, dan Hakim *Ad hoc* Pengadilan Hubungan Industrial

Ketua Tim Kerja bidang pemberdayaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* hubungan industrial.

Tim Kerja pemberdayaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemberdayaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial mempunyai tugas melakukan

pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pembinaan konsiliator, arbiter, dan hakim *ad hoc* pengadilan hubungan industrial.

f. Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial

Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Mediator Hubungan Industrial;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Mediator Hubungan Industrial;
- 3) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan Mediator Hubungan Industrial; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial terdiri atas:

- 1) Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial;
- 2) Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- 3) Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mediator hubungan industrial.

Uraian tugas Tim Kerja pada Bina Mediator Hubungan Industrial, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Kebijakan Pembinaan Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial.

Ketua Tim Kerja bidang kebijakan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam perumusan kebijakan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standar kompetensi jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan kebutuhan dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja kebijakan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan standar kompetensi jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman formasi, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, standar dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja, serta pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemetaan kebutuhan dan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pemetaan kebutuhan jabatan fungsional mediator dan tenaga hubungan industrial, analisis kebutuhan pelatihan, dan penyusunan kurikulum pelatihan, serta pengembangan sistem informasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

2) Tim Kerja Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial.

Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan profesi jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan jejaring jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional mediator hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kompetensi dan profesi jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyelenggaraan pelatihan, pembinaan penyelenggaraan pelatihan pada lembaga pelatihan, penyelenggaraan uji kompetensi, sosialisasi, serta fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan jejaring jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan

fungsional dalam fasilitasi pembentukan organisasi profesi, fasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku, serta koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

- 3) Tim Kerja Pelaksanaan Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pembinaan Mediator Hubungan Industrial.

Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mediator hubungan industrial mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam evaluasi, pelaporan, dan penilaian jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mediator hubungan industrial terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penilaian jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mediator hubungan industrial, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam akreditasi pelatihan, serta pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional mediator hubungan industrial; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penilaian jabatan fungsional mediator hubungan industrial mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan, penilaian, dan pembinaan tim penilai jabatan fungsional mediator hubungan industrial.

## 5. DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- b. Direktorat Bina Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan;
- c. Direktorat Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- d. Direktorat Bina Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan;
- e. Direktorat Bina Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- f. Direktorat Bina Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.  
Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
  - 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
  - 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
  - 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, persuratan, dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara;
  - 5) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
  - 6) Pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko; dan
  - 7) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Tim Kerja pengelolaan keuangan;
- 3) Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.  
Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan, serta kehumasan direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d) Wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan data dan informasi, direktorat jenderal;
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat jenderal;
- d) wakil ketua Tim Kerja bidang kepatuhan internal dan manajemen risiko mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kepatuhan internal dan manajemen risiko direktorat jenderal; dan
- e) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan publikasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan publikasi direktorat jenderal.

2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan direktorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan dan tata usaha keuangan direktorat jenderal; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan

pembinaan pengelolaan sistem akuntansi serta pelaporan keuangan direktorat jenderal.

3) Tim Kerja Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Kerja Sama.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan, koordinasi advokasi hukum dan fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan koordinasi advokasi hukum; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan koordinasi advokasi hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan koordinasi advokasi hukum direktorat jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang fasilitasi pengembangan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pengembangan kerja sama direktorat jenderal.

4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan

administrasi sumber daya manusia aparatur direktorat jenderal; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi direktorat jenderal.

b. Direktorat Bina Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan.

Direktorat Bina Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembinaan, dan pengembangan sistem dan prosedur, kelembagaan, serta sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembinaan, dan pengembangan sistem dan prosedur, kelembagaan, serta sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan;
- 3) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pembinaan, dan pengembangan sistem dan prosedur, kelembagaan, serta sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja;
- 2) Tim Kerja pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja;
- 3) Tim Kerja pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- 4) Tim Kerja standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas pada Sekretariat Direktorat Bina Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Perencanaan Sistem dan Prosedur Pengawasan Ketenagakerjaan dan Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

- 2) Tim Kerja Pembinaan Sistem dan Prosedur Pengawasan Ketenagakerjaan dan Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan

- pelaporan di bidang pembinaan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

3) Tim Kerja Pengembangan Sistem dan Prosedur Pengawasan Ketenagakerjaan dan Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan prosedur pengawasan ketenagakerjaan; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan prosedur layanan keselamatan dan kesehatan kerja.
- 4) Tim Kerja Standardisasi Sistem dan Prosedur Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pengawasan Ketenagakerjaan dan Layanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- Ketua Tim Kerja bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan

ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana, dan sistem pelaporan pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan dan layanan keselamatan dan kesehatan kerja:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana pengawasan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana, dan sistem pelaporan pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi sistem dan prosedur kelembagaan, sarana dan prasarana layanan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi, sarana dan prasarana, dan sistem pelaporan layanan keselamatan dan kesehatan kerja.

- c. Direktorat Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.  
Direktorat Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja, dan sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan dan personil keselamatan dan kesehatan kerja, serta audit sistem keselamatan dan kesehatan kerja;
- 3) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja, dan sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja;

- 4) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja, dan sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja;
- 5) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja, dan sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja;
- 6) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja, dan sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- 7) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja;
- 2) Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja;
- 3) Tim Kerja sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- 4) Tim Kerja standardisasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas pada Direktorat Bina Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Akreditasi dan Pengembangan Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Keselamatan Kerja. Ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja.

Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik keselamatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan keselamatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik keselamatan kerja mempunyai tugas

melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pemeriksaan dan pengujian, fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik keselamatan dan kesehatan kerja di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik keselamatan kerja; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan keselamatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan konsultasi, serta kerjasama dengan mitra lembaga keselamatan dan kesehatan kerja di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan keselamatan kerja.

- 2) Tim Kerja Akreditasi dan Pengembangan Kelembagaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Kesehatan Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja.

Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pengembangan manajemen kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan

- perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pemeriksaan dan pengujian, fabrikasi, pemeliharaan, reparasi, dan instalasi teknik keselamatan dan kesehatan kerja di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pengembangan manajemen kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan konsultasi, serta kerjasama dengan mitra lembaga keselamatan dan kesehatan kerja di bidang akreditasi dan pengembangan kelembagaan keselamatan dan kesehatan kerja bidang pembinaan kesehatan kerja.

3) Tim Kerja Sistem Manajemen Mutu Keselamatan Dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan standardisasi lembaga audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang akreditasi dan standardisasi lembaga audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akreditasi dan

- standarisasi lembaga audit, evaluasi personel sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja di bidang akreditasi, serta standarisasi lembaga audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja dan ahli keselamatan dan kesehatan kerja di bidang evaluasi audit sistem manajemen mutu keselamatan dan kesehatan kerja.

4) Tim Kerja Standardisasi dan Pengembangan Personel Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang standardisasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja standardisasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi, evaluasi, dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang mekanik; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi, evaluasi, dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik dan lingkungan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja standardisasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi, evaluasi, dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang mekanik mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi, evaluasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang pesawat angkat dan pesawat angkut dan pesawat tenaga dan produksi; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang standardisasi, evaluasi, dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang teknik dan lingkungan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi, evaluasi dan pengembangan personel keselamatan dan kesehatan kerja bidang lingkungan kerja, bahan berbahaya, bekerja pada ketinggian, ruang terbatas, penyelaman, konstruksi bangunan, listrik, elevator dan eskalator, pesawat uap, bejana tekanan dan tangki timbun, pengelasan, dan penanggulangan kebakaran.
- d. Direktorat Bina Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan.  
Direktorat Bina Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta koordinasi dan pengawasan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
  - 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta koordinasi dan pengawasan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
  - 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta koordinasi dan pengawasan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan;
  - 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta koordinasi dan pengawasan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan;
  - 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penerapan di bidang pembinaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan, norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta koordinasi dan pengawasan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil; dan
  - 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pemeriksaan norma pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, dan norma kerja perempuan dan anak;
- 2) Tim Kerja pemeriksaan norma hubungan kerja dan kebebasan berserikat;
- 3) Tim Kerja pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja;
- 4) Tim Kerja pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja; dan

5) Tim Kerja penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

Uraian tugas pada Direktorat Bina Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Pemeriksaan Norma Pelatihan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja, dan Norma Kerja Perempuan dan Anak.

Ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, dan norma kerja perempuan dan anak mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma pelatihan kerja, norma penempatan tenaga kerja, dan norma kerja perempuan dan anak.

Tim Kerja pemeriksaan norma pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, dan norma kerja perempuan dan anak terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma kerja perempuan dan anak.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemeriksaan norma pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, dan norma kerja perempuan dan anak sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma kerja perempuan dan anak mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma kerja perempuan dan anak.

2) Tim Kerja Pemeriksaan Norma Hubungan Kerja dan Kebebasan Berserikat.

Ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma hubungan kerja dan kebebasan berserikat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma hubungan kerja dan kebebasan berserikat.

Tim Kerja pemeriksaan norma hubungan kerja dan kebebasan berserikat terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma hubungan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma kebebasan berserikat.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemeriksaan norma hubungan kerja dan kebebasan berserikat sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma hubungan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma hubungan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma kebebasan berserikat mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma kebebasan berserikat.

- 3) Tim Kerja Pemeriksaan Norma Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, Pengupahan, dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja.

Tim Kerja pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma pengupahan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitasi kesejahteraan pekerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemeriksaan norma waktu kerja waktu istirahat, pengupahan, dan jaminan sosial tenaga kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi

dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma waktu kerja dan waktu istirahat;

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma pengupahan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma pengupahan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitasi kesejahteraan pekerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitasi kesejahteraan pekerja.

4) Tim Kerja Pemeriksaan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang lingkungan kerja, ergonomi, dan pengendalian bahan kimia berbahaya.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja;

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja; dan
  - c) wakil ketua Tim Kerja bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang lingkungan kerja, ergonomi, dan pengendalian bahan kimia berbahaya mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan norma keselamatan dan kesehatan kerja bidang lingkungan kerja, ergonomi dan pengendalian bahan kimia berbahaya.
- 5) Tim Kerja Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan.  
Ketua Tim Kerja bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

Tim Kerja penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di

bidang penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja.

- e. Direktorat Bina Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Direktorat Bina Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja;
  - 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja;
  - 3) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja;
  - 4) Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja;
  - 5) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja; dan
  - 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja;
- 2) Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja;
- 3) Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya; dan
- 4) Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja.

Uraian tugas pada Direktorat Bina Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Keselamatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, pemetaan risiko, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja.

Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, dan pemetaan risiko di bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan Kesehatan kerja bidang keselamatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang keselamatan kerja.

2) Tim Kerja Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Kesehatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, pemetaan risiko, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja.

Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, dan pemetaan risiko di bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang kesehatan kerja.
- 3) Tim Kerja Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Higiene Industri dan Bahan Berbahaya.
- Ketua Tim Kerja bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, pemetaan risiko, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya.

Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, dan pemetaan risiko di bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang higiene industri dan bahan berbahaya.

- 4) Tim Kerja Pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bidang Ergonomi dan Psikologi Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, pemetaan risiko, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja.

Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengujian keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian layanan pengujian, promosi, sosialisasi, bimbingan teknis, dan pemetaan risiko di bidang pengujian objek keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengendalian mutu pengujian, surveilans, supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi standar keselamatan dan kesehatan kerja bidang ergonomi dan psikologi kerja.

- f. Direktorat Bina Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Direktorat Bina Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

- 3) Penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Direktorat Bina Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan;
- 2) Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- 3) Tim Kerja pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas pada Direktorat Bina Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pembinaan Pengawas Ketenagakerjaan.

Ketua Tim Kerja bidang perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan.

Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman kebutuhan jabatan fungsional, analisis kebutuhan pelatihan, pedoman pelatihan, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional, dan pedoman penilaian kinerja di bidang perumusan kebijakan pembinaan pengawas ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman kebutuhan jabatan fungsional, analisis kebutuhan pelatihan, pedoman pelatihan, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional, dan pedoman penilaian kinerja di bidang pelaksanaan kebijakan pembinaan pengawas ketenagakerjaan.

- 2) Tim Kerja Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pembinaan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja.  
Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam perumusan kebijakan pembinaan dan pelaksanaan jabatan fungsional penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perumusan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang perumusan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman kebutuhan jabatan fungsional, analisis kebutuhan pelatihan, pedoman pelatihan, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional, dan pedoman penilaian kinerja di bidang perumusan kebijakan pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan pedoman kebutuhan jabatan fungsional, analisis kebutuhan pelatihan, pedoman pelatihan, standar kompetensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional, dan pedoman penilaian kinerja di bidang pelaksanaan kebijakan pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

- 3) Tim Kerja Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pembinaan Pengawas Ketenagakerjaan dan Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan penguji keselamatan dan Kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan evaluasi kinerja, penegakan kode etik profesi dan kode perilaku, pemantauan, analisis, dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

Tim Kerja pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan penguji keselamatan dan kesehatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan dan penguji keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan evaluasi kinerja, penegakan kode etik profesi dan kode perilaku, pemantauan, analisis, dan pelaporan di bidang pembinaan pengawas ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan evaluasi kinerja, penegakan kode etik profesi dan kode perilaku, pemantauan, analisis, dan pelaporan di bidang pembinaan penguji keselamatan dan kesehatan kerja.

## 6. INSPEKTORAT JENDERAL

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III; dan
- e. Inspektorat IV.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Inspektorat Jenderal sebagai berikut:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
- 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
- 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
- 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, dan tata laksana, reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern, persuratan dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi analisis dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta pengawasan masyarakat;
- 6) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;

- 7) Koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko kementerian; dan
- 8) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Tim Kerja hubungan masyarakat, kerja sama, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 3) Tim Kerja data dan informasi hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat;
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi; dan
- 5) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Sekretariat Inspektorat Jenderal, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Anggaran, Evaluasi, dan Pelaporan.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan Inspektorat Jenderal.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan konsep kerja Inspektorat Jenderal, satuan biaya kegiatan di bidang pengawasan, konsep rencana, program, kegiatan sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan, serta penyiapan bahan rapat pimpinan dan risalah rapat dinas Inspektorat Jenderal; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi, pengumpulan dan pengolahan data, penyiapan bahan evaluasi, penyajian informasi, penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran dan anggaran di bidang pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penugasan Auditor serta pemberian dukungan pelaksanaan tugas sistem pengendalian intern di Inspektorat Jenderal.

2) Tim Kerja Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan.

Ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat, kerja sama, dan penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fasilitasi kerja sama dan pelaksanaan hubungan masyarakat serta penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan intern.

Tim Kerja hubungan masyarakat, kerja sama, dan penyusunan peraturan perundang-undangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan Kerja Sama; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja hubungan masyarakat, kerja sama, dan penyusunan peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat dan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan serta pelaksanaan kegiatan publikasi, penyebarluasan informasi, dan manajemen media pengawasan internal serta penyusunan strategi komunikasi dan koordinasi kerja sama dengan instansi Pemerintah, lembaga internasional, dan mitra strategis; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan internal, koordinasi penyiapan bahan kebijakan di bidang pengawasan intern, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan intern, pendokumentasian serta penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan intern.

3) Tim Kerja Data dan Informasi Hasil Pengawasan dan Pengawasan Masyarakat.

Ketua Tim Kerja bidang data dan informasi hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat mempunyai tugas pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengolahan data dan informasi hasil pengawasan serta pengawasan masyarakat.

Tim Kerja data dan informasi hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengolahan data dan informasi hasil pengawasan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengawasan masyarakat.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja data dan informasi hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengolahan data dan informasi hasil pengawasan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam mengumpulkan dan mengolah laporan hasil pengawasan internal dan eksternal, mengompilasi analisa laporan hasil pengawasan internal dan eksternal, penyajian data dan informasi tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal, serta pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengawasan masyarakat mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam mengumpulkan dan mengolah laporan hasil pengawasan masyarakat, mengompilasi analisa laporan hasil pengawasan masyarakat, penyajian data dan informasi tindak lanjut hasil pengawasan masyarakat, serta pemantauan dan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan masyarakat.
- 4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern Inspektorat Jenderal.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi sebagai berikut:

- a. wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur Inspektorat Jenderal; dan
  - b. wakil ketua Tim Kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal.
- 5) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan dan pelaporan keuangan inspektorat jenderal.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan sistem akuntansi serta pelaporan inspektorat jenderal.

b. Inspektorat I.

Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, kegiatan dan anggaran Inspektorat I;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat I;
- 3) Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, serta pengawasan lainnya;
- 5) Penetapan status tindak lanjut hasil pengawasan intern lingkup mitra kerja Inspektorat I; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat I terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas program yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Inspektorat Jenderal dan pengawasan program lainnya di bidang ketenagakerjaan pada wilayah kerja pada Provinsi Jawa Barat, Provinsi Bangka Belitung, Provinsi Riau, Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Maluku, Provinsi Nusa Tenggara Timur, serta Provinsi Papua.

c. Inspektorat II.

Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, kegiatan dan anggaran Inspektorat II;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat II;
- 3) Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, serta pengawasan lainnya;
- 5) Penetapan status tindak lanjut hasil pengawasan intern lingkup mitra kerja Inspektorat II; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat II terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas program yang diselenggarakan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan pengawasan program lainnya di bidang ketenagakerjaan pada wilayah kerja Provinsi Jawa Timur, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Jambi, Provinsi Kalimantan Utara, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Gorontalo, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Bali, Provinsi Papua Barat, serta Provinsi Papua Barat Daya.

d. Inspektorat III.

Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, kegiatan dan anggaran Inspektorat III;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat III;
- 3) Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, serta pengawasan lainnya;
- 5) Penetapan status tindak lanjut hasil pengawasan intern lingkup mitra kerja Inspektorat III; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat III terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas program yang diselenggarakan Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan pengawasan program lainnya di bidang ketenagakerjaan pada wilayah kerja Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Banten, Provinsi Lampung, Provinsi Kepulauan Riau, Provinsi Kalimantan Timur, Provinsi Sulawesi Tenggara, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Papua Pegunungan, serta Provinsi Papua Selatan.

e. Inspektorat IV.

Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana, kegiatan dan anggaran Inspektorat IV;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern lingkup Inspektorat IV;
- 3) Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan, serta kegiatan pengawasan lainnya;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawasan intern terhadap kinerja, serta pengawasan lainnya;
- 5) Penetapan status tindak lanjut hasil pengawasan intern lingkup mitra kerja Inspektorat IV; dan

- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV.

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat IV terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya atas program yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas dan pengawasan program lainnya di bidang ketenagakerjaan pada wilayah kerja pada Provinsi Daerah Khusus Jakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Aceh, Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Bengkulu, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Maluku Utara, serta Provinsi Papua Tengah.

## 7. BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN.

Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan;
- b. Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan;
- c. Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan; dan
- d. Pusat Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan.

Uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama pada Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Badan Perencanaan Dan Pengembangan Ketenagakerjaan  
Sekretariat Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
  - 2) Pelaksanaan urusan keuangan;
  - 3) Penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama;
  - 4) Pelaksanaan urusan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, kearsipan dan persuratan, serta pengelolaan barang milik negara;
  - 5) Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
  - 6) Pelaksanaan kepatuhan dan manajemen risiko; dan
  - 7) Pelaksanaan urusan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Sekretariat Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Tim Kerja pengelolaan keuangan;
- 3) Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama; dan
- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas Tim Kerja pada Sekretariat Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Anggaran, Evaluasi, dan Pelaporan.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan serta hubungan masyarakat.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, dan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi pengelolaan data dan informasi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang hubungan masyarakat mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan hubungan masyarakat.

- 2) Tim Kerja Pengelolaan Keuangan.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan Badan.

Tim Kerja pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan keuangan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan anggaran mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang perbendaharaan dan tata usaha keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan

- ganti rugi, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, perbendaharaan, serta tata usaha keuangan; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang sistem akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan.

3) Tim Kerja Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Kerja Sama.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi pengembangan kerja sama.

Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja fasilitasi pengembangan kerja sama.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerja sama, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja penyusunan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja fasilitasi pengembangan kerja sama mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pengembangan kerja sama.

4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi.

Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.
- b. Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan
- Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
- 1) Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang perencanaan ketenagakerjaan;
  - 2) Pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan;
  - 3) Pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan;
  - 4) Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan ketenagakerjaan; dan
  - 5) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan makro;
- 2) Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan mikro;
- 3) Tim Kerja pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan; dan
- 4) Tim Kerja analisis ketenagakerjaan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Perencanaan Ketenagakerjaan Makro.  
Ketua Tim Kerja bidang perencanaan ketenagakerjaan makro mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan nasional, dan pembinaan perencanaan ketenagakerjaan daerah.

Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan makro terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan nasional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan daerah.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan makro, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan nasional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, proyeksi dan analisis, serta pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan nasional; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan daerah mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, proyeksi dan analisis, serta pembinaan perencanaan ketenagakerjaan daerah.

- 2) Tim Kerja Perencanaan Ketenagakerjaan Mikro  
Ketua Tim Kerja bidang perencanaan ketenagakerjaan mikro mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan perencanaan ketenagakerjaan perusahaan menengah dan besar, serta perusahaan kecil dan mikro.

Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan mikro terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan perusahaan menengah dan besar; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan perusahaan kecil dan mikro.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan mikro, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan perusahaan menengah dan besar mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pembinaan perencanaan ketenagakerjaan perusahaan menengah dan besar; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja perencanaan ketenagakerjaan perusahaan kecil dan mikro mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program serta pembinaan perencanaan ketenagakerjaan perusahaan kecil dan mikro.

- 3) Tim Kerja Pelaksanaan Pengukuran dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Ketenagakerjaan.

Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan.

Tim Kerja pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengukuran pembangunan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja evaluasi pembangunan ketenagakerjaan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan pengukuran dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengukuran pembangunan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan pengukuran pembangunan ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja evaluasi pembangunan ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan

teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan evaluasi pembangunan ketenagakerjaan.

- 4) Tim Kerja Analisis Ketenagakerjaan.  
Ketua Tim Kerja bidang analisis ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan perumusan, pelaksanaan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang analisis ketenagakerjaan.

Tim Kerja analisis ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pembinaan analisis ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja analisis ketenagakerjaan strategis.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja analisis ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pembinaan analisis ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan analisis ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja analisis ketenagakerjaan strategis mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan analisis ketenagakerjaan strategis.

c. Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan.

Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pengelolaan data dan teknologi informasi ketenagakerjaan, diseminasi informasi ketenagakerjaan, sistem informasi dan keamanan, serta pengembangan teknologi informasi;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan data dan teknologi informasi ketenagakerjaan, diseminasi informasi ketenagakerjaan, sistem informasi dan keamanan, serta pengembangan teknologi informasi;
- 3) Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan teknologi informasi ketenagakerjaan, diseminasi informasi ketenagakerjaan, sistem informasi dan keamanan, serta pengembangan teknologi informasi; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja perencanaan sistem, data dan teknologi informasi ketenagakerjaan;
- 2) Tim Kerja pengembangan sistem informasi ketenagakerjaan;
- 3) Tim Kerja pengelolaan data ketenagakerjaan;
- 4) Tim Kerja pengelolaan infrastruktur teknologi informasi ketenagakerjaan serta keamanan data dan informasi ketenagakerjaan; dan
- 5) Tim Kerja pengelolaan operasional data dan teknologi informasi ketenagakerjaan.

Uraian tugas Tim Kerja pada Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

1) Tim Kerja Perencanaan Sistem, Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan.

Ketua Tim Kerja bidang perencanaan sistem, data, dan teknologi informasi ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan, implementasi dan evaluasi, serta monitoring penggunaan teknologi informasi komunikasi dan keamanan data dan informasi dalam upaya pengembangan strategi digital yang tepat guna.

Tim Kerja perencanaan sistem, data dan teknologi informasi ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan sistem informasi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan strategi digital.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja perencanaan sistem, data dan teknologi informasi ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja perencanaan sistem informasi mempunyai tugas merancang rencana strategis sistem informasi, mengidentifikasi kebutuhan teknologi informasi, melakukan evaluasi dan monitoring implementasi layanan data dan teknologi informasi, serta penyusunan kebijakan internal terkait teknologi informasi berbasis data; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan strategi digital mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi transformasi digital ketenagakerjaan, merancang strategi jangka panjang dan melakukan evaluasi kelayakan teknologi informasi, mengidentifikasi dan merekomendasikan peluang teknologi serta mendukung efisiensi operasional.

2) Tim Kerja Pengembangan Sistem Informasi Ketenagakerjaan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan sistem informasi ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengembangan, pengujian, dan pemberian dukungan teknis sistem informasi ketenagakerjaan.

Tim Kerja pengembangan sistem informasi ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil Tim Kerja pengembangan sistem informasi; dan
- b) wakil Tim Kerja pengujian dan pemeliharaan sistem informasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan sistem informasi ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil Tim Kerja pengembangan sistem informasi mempunyai tugas merancang dan membangun sistem informasi sesuai dengan kebutuhan layanan ketenagakerjaan; dan

- b) wakil Tim Kerja pengujian dan pemeliharaan sistem informasi mempunyai tugas menguji, mengintegrasikan berbagai layanan ketenagakerjaan serta memelihara dan mengelola siklus pengembangan perangkat lunak secara efektif dan menyediakan dukungan teknis.
- 3) Tim Kerja Pengelolaan Data Ketenagakerjaan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, manajemen basis data, analitik, dan pemanfaatan data ketenagakerjaan.

Tim Kerja pengelolaan data ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja manajemen basis data; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja analitik dan pemanfaatan data.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan data ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja manajemen basis data mempunyai tugas merancang, mengelola, dan memelihara basis data ketenagakerjaan dalam rangka optimalisasi kinerja dan operasional layanan ketenagakerjaan; dan
  - b) wakil ketua Tim Kerja analitik dan pemanfaatan data mempunyai tugas mengelola analitik data, memproses *big data* ketenagakerjaan, serta melaporkan dan menyediakan visualisasi data yang informatif sebagai dasar pengambilan kebijakan bagi pemangku kepentingan.
- 4) Tim Kerja Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi Ketenagakerjaan serta Keamanan Data dan Informasi Ketenagakerjaan.  
Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi ketenagakerjaan serta keamanan data dan informasi ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam manajemen teknologi informasi ketenagakerjaan, serta pengelolaan dan pengembangan teknologi keamanan data dan informasi ketenagakerjaan.

Tim Kerja pengelolaan infrastruktur teknologi informasi ketenagakerjaan serta keamanan data dan informasi ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja manajemen teknologi; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja keamanan data dan informasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan infrastruktur teknologi informasi ketenagakerjaan serta keamanan data dan informasi ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja manajemen teknologi mempunyai tugas mengelola siklus hidup teknologi yang dimulai dari tahapan pengadaan hingga pemeliharaan, menyusun prosedur dan kebijakan terkait pengelolaan teknologi informasi, serta melakukan audit berkala terhadap aset teknologi organisasi; dan

- b) wakil ketua Tim Kerja keamanan data dan informasi mempunyai tugas merancang kebijakan keamanan informasi untuk melindungi data sensitif, melakukan identifikasi dan mitigasi risiko keamanan siber, dan mengelola implementasi sistem keamanan.
- 5) Tim Kerja Pengelolaan Operasional Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan.
- Ketua Tim Kerja bidang pengelolaan operasional data dan teknologi informasi ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional teknologi informasi, evaluasi dan pemantauan layanan infrastruktur dan kesisteman, memberikan dukungan bantuan teknis baik internal maupun eksternal serta melakukan pelaporan kinerja operasional teknologi informasi dan data ketenagakerjaan.

Tim Kerja pengelolaan operasional data dan teknologi informasi ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil Tim Kerja manajemen infrastruktur dan kesisteman; dan
- b) wakil Tim Kerja layanan diseminasi data dan operasional teknologi informasi komunikasi.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengelolaan operasional data dan teknologi informasi ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- a) wakil Tim Kerja manajemen infrastruktur dan kesisteman mempunyai tugas mengelola keandalan infrastruktur teknologi informasi, sistem keamanan fisik dan virtual infrastruktur teknologi informasi, melakukan monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja layanan infrastruktur teknologi informasi secara berkala; dan
- b) wakil Tim Kerja layanan diseminasi data dan operasional teknologi informasi komunikasi mempunyai tugas memberikan dukungan teknis kepada pengguna perangkat keras dan perangkat lunak, mengelola layanan bantuan untuk penyelesaian masalah teknologi informasi, serta penyajian dan pelayanan data ketenagakerjaan.

- d. Pusat Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan.
- Pusat Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
- 1) Penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan kebijakan di bidang pelatihan vokasi, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta evaluasi program prioritas Kementerian dan prioritas nasional;
  - 2) Pelaksanaan pengembangan kebijakan pelatihan vokasi, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta pelaksanaan evaluasi program prioritas Kementerian dan prioritas nasional;

- 3) Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pelatihan vokasi, produktivitas, dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, serta evaluasi program prioritas Kementerian dan prioritas nasional; dan
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Pusat Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi, produktivitas, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja;
- 2) Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan industrial, dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- 3) Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan Kementerian serta analisis kebijakan khusus dan mendesak;

Uraian tugas Tim Kerja pada Pusat Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengembangan Kebijakan Bidang Pelatihan Vokasi, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja, dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi, produktivitas, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, serta penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi, produktivitas, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi, produktivitas, penempatan tenaga kerja, dan perluasan kesempatan kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang pelatihan vokasi dan produktivitas; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan

kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

- 2) Tim Kerja Pengembangan Kebijakan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Hubungan Industrial, dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan industrial, dan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan industrial, dan jaminan sosial tenaga kerja terdiri atas:

- a) wakil Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- b) wakil Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan industrial, dan jaminan sosial tenaga kerja, sebagai berikut:

- a) wakil Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
  - b) wakil Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
- 3) Tim Kerja Pengembangan Kebijakan Bidang Evaluasi Program Prioritas Nasional dan Kementerian serta Analisis Kebijakan Khusus dan Mendesak.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan Kementerian serta analisis kebijakan khusus dan mendesak mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan evaluasi program prioritas nasional dan

Kementerian di bidang ketenagakerjaan serta analisis kebijakan khusus dan mendesak.

Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan Kementerian, serta analisis kebijakan khusus dan mendesak terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan kementerian; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang analisis kebijakan khusus dan mendesak.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan Kementerian serta analisis kebijakan khusus dan mendesak, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan kementerian mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta pelaksanaan pengembangan kebijakan bidang evaluasi program prioritas nasional dan Kementerian; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja pengembangan kebijakan bidang analisis kebijakan khusus dan mendesak mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, serta analisis kebijakan khusus dan mendesak.

## 8. PUSAT

Organisasi JPT Pratama di pusat terdiri atas:

- a. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan; dan
- b. Pusat Pasar Kerja.

Uraian tugas Organisasi JPT Pratama di pusat, sebagai berikut:

- a. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan  
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, serta anggaran pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan;
  - 2) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan;
  - 3) Pelaksanaan pemantauan, analisis, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan; dan
  - 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan terdiri atas:

- 1) Tim Kerja penyusunan rencana, program, kurikulum, silabus, dan metode pelatihan;
- 2) Tim Kerja penyelenggaraan dan pengembangan kerja sama pelatihan;
- 3) Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, serta evaluasi dan pelaporan pelatihan;

- 4) Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, persuratan, kearsipan, dan umum; dan
- 5) Kelompok substansi bidang kehumasan

Uraian tugas pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Penyusunan Rencana, Program, Kurikulum, Silabus dan Metode Pelatihan.

Ketua Tim Kerja bidang penyusunan rencana, program, kurikulum, silabus dan metode pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, kurikulum, silabus, dan metode pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

Tim Kerja penyusunan rencana, program, kurikulum, silabus dan metode pelatihan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan pengembangan rencana dan program pelatihan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan pengembangan kurikulum, silabus, dan metode pelatihan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyusunan rencana, program, kurikulum, silabus dan metode pelatihan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan pengembangan rencana dan program pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan kebijakan teknis, pengembangan rencana dan program pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyusunan dan pengembangan kurikulum, silabus dan metode pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum, silabus, serta metode pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

- 2) Tim Kerja Penyelenggaraan dan Pengembangan Kerja Sama Pelatihan.

Ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan dan pengembangan kerja sama pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam penyelenggaraan dan pengembangan kerja sama pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

Tim Kerja penyelenggaraan dan pengembangan kerja sama pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan manajerial dan struktural;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan teknis dan fungsional; dan

- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama pelatihan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja penyelenggaraan dan pengembangan kerja sama pelatihan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan manajerial dan struktural mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyelenggaraan pelatihan manajerial dan struktural;
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyelenggaraan pelatihan teknis dan fungsional mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam penyelenggaraan pelatihan teknis dan fungsional; dan
- c) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan kerja sama pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pengembangan kerja sama pelatihan.

- 3) Tim Kerja Pelaksanaan Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Pelatihan.

Ketua Tim Kerja bidang pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia ketenagakerjaan.

Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelatihan terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, dan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelatihan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pemantauan, analisis, dan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pemantauan, analisis, dan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan.

- 4) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, Dan Reformasi Birokrasi.

Tim kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Tim kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua tim kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas subkelompok substansi pada Kelompok substansi pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur Pusat; dan
- b) wakil ketua tim kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Pusat.

5) Tim kerja bidang kehumasan.

Tim kerja bidang kehumasan memiliki tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan hubungan masyarakat

Tim kerja substansi bidang kehumasan terdiri atas:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pemberitaan dan publikasi; dan
- b) wakil ketua tim kerja bidang media digital.

Uraian tugas subkelompok substansi pada Tim kerja bidang kehumasan, sebagai berikut:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pemberitaan dan publikasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan fasilitasi dokumentasi pimpinan, penyebaran informasi dan publikasi kegiatan Pusat.
- b) wakil ketua tim kerja bidang media digital mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan pengelolaan strategi dan kampanye media digital, pengawasan produksi dan pengelolaan konten media digital, penjaminan keamanan dan konsistensi pesan, serta pengembangan sumber daya manusia pengelola media digital Pusat.

b. Pusat Pasar Kerja.

Pusat Pasar Kerja menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pelayanan pasar kerja;
- 2) Pelaksanaan pengembangan inovasi serta pengelolaan sistem informasi dan pelayanan pasar kerja;
- 3) Pelaksanaan koordinasi penyajian informasi dan pelayanan pasar kerja;
- 4) Pelaksanaan integrasi pelatihan, sertifikasi, dan penempatan tenaga kerja, serta pengembangan jejaring pasar kerja;

- 5) Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelayanan pasar kerja; dan
- 6) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pengelompokan uraian tugas Pusat Pasar Kerja terdiri atas:

- a. Tim Kerja pengembangan strategi dan inovasi pasar kerja;
- b. Tim Kerja layanan pasar kerja;
- c. Tim Kerja publikasi dan statistik pasar kerja;
- d. Tim Kerja sistem informasi pasar kerja;
- e. Tim Kerja kemitraan, edukasi, dan promosi pasar kerja; dan
- f. Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi

Uraian tugas Tim Kerja pada Pusat Pasar Kerja, sebagai berikut:

- 1) Tim Kerja Pengembangan Strategi dan Inovasi Pasar Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang pengembangan strategi dan inovasi pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengembangan program, strategi, evaluasi, dan inovasi pasar kerja.

Tim Kerja pengembangan strategi dan inovasi pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program dan strategi pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pengembangan inovasi pasar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja pengembangan strategi dan inovasi pasar kerja sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengembangan program dan strategi pasar kerja mempunyai tugas menyusun program dan perencanaan strategi pengembangan pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang evaluasi dan pengembangan inovasi pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi program dan pengembangan inovasi pasar kerja.

- 2) Tim Kerja Layanan Pasar Kerja.

Ketua Tim Kerja bidang layanan pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan layanan pencari kerja dan layanan pemberi kerja.

Tim Kerja layanan pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang layanan pencari kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang layanan pemberi kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja layanan pasar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang layanan pencari kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan fasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan potensi dan talenta serta melakukan pemberian pelayanan fungsional lanjutan sesuai kebutuhan pencari kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang layanan pemberi kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam fasilitasi pemberi kerja untuk

mendapatkan tenaga kerja sesuai kualifikasi yang dibutuhkan serta melakukan pemberian pelayanan fungsional lanjutan sesuai kebutuhan pemberi kerja.

- 3) Tim Kerja Publikasi dan Statistik Pasar Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang publikasi dan statistik pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengelolaan basis data pasar kerja, penyajian, dan publikasi informasi pasar kerja.

Tim Kerja publikasi dan statistik pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyajian dan publikasi informasi pasar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja publikasi dan statistik pasar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan data pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang penyajian dan publikasi informasi pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan penyajian data dan informasi, pengembangan taksonomi keterampilan, dan publikasi informasi pasar kerja.

- 4) Tim Kerja Sistem Informasi Pasar Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang sistem informasi pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam mendukung pengembangan sistem informasi pasar kerja.

Tim Kerja sistem informasi pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang optimasi sistem pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pasar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja sistem informasi pasar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang optimasi sistem pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan integrasi unsur sistem informasi pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan pengelolaan teknologi sistem informasi dan manajemen keamanan dan informasi pasar kerja.

- 5) Tim Kerja Kemitraan, Edukasi, dan Promosi Pasar Kerja.  
Ketua Tim Kerja bidang kemitraan, edukasi, dan promosi pasar kerja mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam mendukung program pemerintah, menjaring mitra pasar kerja pemerintah, swasta dan pembangunan serta

melakukan tugas fungsi edukasi sumber daya manusia pasar kerja serta penyebarluasan informasi pasar kerja.

Tim Kerja kemitraan, edukasi, dan promosi pasar kerja terdiri atas:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kemitraan pasar kerja; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang edukasi dan promosi pasar kerja.

Uraian tugas wakil ketua Tim Kerja pada Tim Kerja kemitraan, edukasi, dan promosi pasar kerja, sebagai berikut:

- a) wakil ketua Tim Kerja bidang kemitraan pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam memfasilitasi kerjasama dan dukungan dari pemerintah untuk pengembangan implementasi sistem informasi pasar kerja serta pelaksanaan pengembangan kemitraan dan jejaring pasar kerja pemerintah, sektor swasta dan mitra lainnya; dan
- b) wakil ketua Tim Kerja bidang edukasi dan promosi pasar kerja mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam peningkatan kompetensi sumber daya manusia pasar kerja dan penyebarluasan informasi pasar kerja.

6) Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Organisasi, Tata Laksana, Dan Reformasi Birokrasi.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan fungsional dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Tim Kerja pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi terdiri atas:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur; dan
- b) wakil ketua tim kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas subkelompok substansi pada Kelompok substansi pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- a) wakil ketua tim kerja bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam pelaksanaan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi sumber daya manusia aparatur pusat; dan
- b) wakil ketua tim kerja bidang pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan fungsional dalam koordinasi dan pembinaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi Pusat.

BAB IV  
PENUTUP

Dengan ditetapkannya mekanisme kerja dan uraian tugas organisasi jabatan pimpinan tinggi pratama di kementerian ketenagakerjaan ini menjadi acuan dalam pengaturan alur pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara dalam Tim Kerja setelah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan.

