

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PELALAWAN
NOMOR 29 TAHUN 2002
TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN PELALAWAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PELALAWAN,

Menimbang :

- a. bahwa dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang menganut prinsip penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab, maka untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Pelalawan perlu adanya penataan kembali perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan maksud di atas, serta untuk menunjang pelaksanaan otonomi dipandang perlu penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Pelalawan

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72);
4. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181. Tambahan Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 3902);
5. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3968);

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
8. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang , Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PELALAWAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PELALAWAN TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN PELALAWAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai eksekutif daerah Kabupaten Pelalawan.
2. Daerah Otonom adalah Daerah Propinsi, Daerah Kabupaten dan Daerah Kota sebagaimana yang dimaksud dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Pelalawan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pelalawan selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Peraturan Daerah Nomor 84 Tahun 2000.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Pelalawan selanjutnya disebut SEKDA sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.

7. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Bupati sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
8. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pelalawan.
10. Cabang Dinas Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana Dinas yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa Kecamatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unit organisasi dilingkungan Dinas yang melaksanakan tugas operasional yang diberikan oleh Kepala Dinas.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kelompok jabatan yang mempunyai tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pelalawan.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 3

1. Dinas Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang Tenaga Kerja daerah.
2. Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.

Pasal 4

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas dibidang Tenaga Kerja.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembinaan dan pengawasan hubungan industrial, perlindungan pekerja dan jaminan sosial pekerja;
- b. Pembinaan dan pengawasan keselamatan pekerja, kesehatan kerja, Higiene perusahaan, lingkungan kerja dan Ergonomi;
- c. Penetapan kualitas fisik minimum;

- d. Penetapan petunjuk teknis penempatan tenaga kerja wanita, penyandang cacat, tenaga kerja setempat dan tenaga kerja asing;
- e. Penetapan petunjuk teknis dan pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pekerja pengusaha;
- f. Penetapan petunjuk teknis penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- g. Pemberian izin penempatan dan pemberian rekomendasi tenaga kerja asing bagi keperluan keimigrasian;
- h. Penyelenggaraan penempatan, perluasan, peningkatan produktifitas tenaga kerja dan balai latihan kerja;
- i. Pelaksanaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten;
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

1. Organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas Program;
 - d. Sub Dinas Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - e. Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
 - f. Sub Dinas Hubungan Perindustrian dan Persyaratan Kerja;
 - g. Sub Dinas Hubungan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bagan Organisasi Dinas Tenaga Kerja adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha
Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Dinas Tenaga Kerja

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan keuangan;
- c. Melaksanakan urusan perlengkapan;
- d. Melaksanakan urusan umum.

Pasal 9

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perlengkapan;
- d. Sub Bagian Umum.

Pasal 10

1. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan seluruh urusan kepegawaian di lingkungan dinas Tenaga Kerja.
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan rencana rutin dan pembangunan, menyusun Daftar Usulan Kegiatan Daerah (DUKDA) dan Daftar Usulan Rencana Proyek (DURP).
3. Sub bagian Perlengkapan mempunyai tugas menyusun Rencana Kerja Barang Unit (RKBU), pengadaan dan pemeliharaan perelengkapan.
4. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga.

Bagian Keempat Sub Dinas Program

Pasal 11

Sub Dinas Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan penyusunan rencana dan program serta penyusunan perencanaan dan informasi ketenagakerjaan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Dinas Program menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan program;
- b. Melaksanakan kegiatan Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi ketenagakerjaan;
- c. Melaksanakan kegiatan Penyusunan rencana tenaga kerja daerah;
- d. Melaksanakan kegiatan Monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 13

Sub Dinas Program terdiri :

- a. Seksi Penyusunan Rencana dan Program;
- b. Seksi Pendataan dan Informasi Ketenagakerjaan;
- c. Seksi Perencanaan Tenaga Kerja;
- d. Seksi Evaluasi dan Laporan.

Pasal 14

1. Seksi Penyusunan Penyusunan Rencana dan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, menyusun Daftar Usulan Proyek (DUP), melakukan revisi DIP/DIK, menyiapkan usulan Pemimpin Proyek serta Bendaharawan Proyek maupun Bendaharawan Rutin, menyampaikan DIP/DIK dan PO kepada Kepala Bagian Penyelenggaraan Program.
2. Seksi Pendataan dan Informasi Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan dan pengelolaan data ketenagakerjaan cara mengunjungi/mendatangi ke perusahaan-perusahaan maupun instansi pemerintah secara teratur, menganalisis data ketenagakerjaan, menyebarluaskan informasi ketenagakerjaan.
3. Seksi Perencanaan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan model blanko isian, melakukan monitoring perusahaan-perusahaan maupun instansi pemerintah, melakukan pengolahan dan analisis data ketenagakerjaan, menyusun dan menyajikan data perencanaan tenaga kerja tahunan, menyusun dan menyajikan data perencanaan tenaga kerja dalam bentuk proyeksi yang meliputi jumlah penduduk, tenaga kerja, angkatan kerja, kesempatan kerja, pencari kerja.
4. Seksi Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas melakukan monitoring, mengevaluasi hasil pelaksanaan program rutin dan pembangunan untuk disusun sebagai bahan laporan bulanan, menyusun laporan kegiatan rutin maupun pembangunan, menyiapkan bahan-bahan rapat pimpinan, menyusun buku data ketenagakerjaan tahunan.

Bagian Kelima

Sub Dinas Penempatan dan Perluasan Kerja

Pasal 15

Sub Dinas Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Dinas Penempatan dan Perluasan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan tenaga kerja mandiri;
- b. Melaksanakan pembinaan penempatan tenaga kerja;
- c. Melaksanakan pembinaan penyaluran tenaga kerja;
- d. Melaksanakan pembinaan teknologi tepat guna dan perluasan kerja.

Pasal 17

Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Tenaga Kerja Mandiri;
- b. Seksi Penyaluran Tenaga Kerja;

- c. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- d. Seksi Pembinaan Teknologi Tepat Guna dan Perluasan Kerja.

Pasal 18

1. Seksi Pembinaan Tenaga Kerja mandiri mempunyai mengumpulkan dan menetralsisir data/bahan yang berhubungan dengan kegiatan pembinaan usaha mandiri profesional, menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyuluhan tenaga kerja, melaksanakan penyusunan pedoman pengerahan, pendaftara dan seleksi, menyiapkan bahan penyusunan pedoman bimbingan, panduan dan peningkatan kemampuan tenaga kerja mandiri, menyiapkan bahan seminar, melaksanakan bimbingan dan bantuan kepada masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta untuk pengembangan usaha mandiri, menyusun laporan kegiatan.
2. Seksi Penyaluran Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi persediaan, kebutuhan, pendidikan, bursa tenaga kerja, melaksanakan pengumpulan, pengolahan data jabatan penyajian dan penyebarluasan informasi jabatan, menyiapkan konsep sistem, metode dan teknik penggunaan analisi jabatan, melaksanakan bimbingan analisis jabatan.
3. Seksi Penempatan tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan penempatan tenaga kerja lokal, AKAD dan AKAN, menyiapkan bahan penyusunan sistem dan bahan pedoman pembinaan tenaga kerja pemerintah, pemuda dan wanita, penyandang cacad dan usia lanjut, tenaga kerja asing, menyusun bahan pedoman pemberian izin tenaga kerja asing, melaksanakan monitoring dan penilaian pelaksanaan rencana dan kegiatan penempatan tenaga kerja pemuda dan wanita, penyandang cacad dan usia lanjut dan pembatasan penggunaan tenaga kerj asing.
4. Seksi Pembinaan Teknologi Tepat Guna dan Perluasan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan sistem dan perangkat lunak serta bahan pembinaan terhadap teknologi tepat guna pertanian, non pertanian, menyiapkan bahan penyusunan sistem dan bahan pembinaan perluasan lapangan kerja perkotaan, pedesaan, menyebarluaskan data dan informasi teknologi tepat guna tenaga kerja mandiri dan kesempatan kerja.

Bagian Keenam

Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 19

Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pelatihan dan produktifitas tenaga kerja.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan instruktur dan lembaga pelatihan;
- b. Melaksanakan pembinaan program dan sertifikasi;
- c. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- d. Melaksanakan Pembinaan pemagangan tenang kerja.

Pasal 21

Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Instruktur dan Lembaga;
- b. Seksi Program dan Sertifikasi;
- c. Seksi Bimbingan Produktifitas Tenaga Kerja;
- d. Seksi Pemagangan.

Pasal 22

1. Seksi Instruktur dan Lembaga mempunyai tugas menginventarisasi data instruktur dan tenaga pelatihan yang mencakup jumlah, jenis, kualifikasi dan tempat kerja, menginventarisir kelembagaan pelatihan swasta, perusahaan dan pemerintah, menyiapkan bahan pembinaan dibidang instruktur dan tenaga pelatihan, menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan pelatihan, melakukan bimbingan kelembagaan latihan yang menyangkut tentang instruktur, melaksanakan monitoring, menyiapkan bahan penilaian dan bahan perjanjian kelembagaan.
2. Seksi Program dan Sertifikasi mempunyai tugas menginventarisasi data program, sertifikasi kelembagaan pelatihan dan sertifikasi tenaga kerja, Menyiapkan bahan pembinaan dibidang program pelatihan, menyiapkan bahan penyuluhan, melaksanakan bimbingan kelembagaan pelatihan yang menyangkut program, melaksanakan monitoring, penyuluhan dan evaluasi, menyiapkan laporan akreditasi lembaga pelatihan dan sertifikasi tenaga kerja, menyiapkan bahan uji keterampilan dan akreditasi lembaga pelatihan.
3. Seksi Bimbingan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas menginventarisasi kelembagaan, instruktur, tenaga pelatihan, program dan kegiatan pengembangan produktifitas di daerah, menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan dan program pengembangan produktifitas, melaksanakan bimbingan produktifitas, melaksanakan monitoring, menyiapkan bahan untuk pembinaan peningkatan produktifitas.
4. Seksi Pemagangan mempunyai tugas menginventarisasi jumlah peserta pemagangan, menginventarisasi lembaga pelaksanaan pemagangan, menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengembangan program, melaksanakan bimbingan pemagangan, melaksanakan monitoring, menyiapkan bahan untuk pembinaan peningkatan produktifitas.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Pasal 23

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Dinas Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha lembaga kerjasama Tripartite dan Bipartite;
- b. Melaksanakan pembinaan hubungan industrial;
- c. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan persyaratan kerja;
- d. Melaksanakan pembinaan penyelesaian, perselisihan hubungan industrial.

Pasal 25

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Organisasi Pekerja dan Perusahaan;
- b. Seksi Hubungan Industrial;
- c. Seksi Persyaratan Kerja;
- d. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial.

Pasal 26

1. Seksi organisasi Pekerja dan Perusahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi pekerja, pengusaha, menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan lembaga kerjasama Bipartit dan Tripartit, merencanakan dan melaksanakan sidang LKS tripartit, melaksanakan inventarisasi, organisasi pekerja dan organisasi pengusaha serta lembaga Bipartit dan Tripartit.
2. Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial, menyiapkan bahan penyusunan teknis pembinaan pendidikan, melaksanakan pendidikan hubungan industrial di perusahaan.
3. Seksi Persyaratan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan persyaratan kerja pada perusahaan swasta dan BUMD, melaksanakan pembinaan dan pengesahan peraturan perusahaan, melaksanakan inventarisasi peraturan perusahaan atau perjanjian kerja dan kesepakatan kerja bersama, menyusun petunjuk teknis penelitian Kebutuhan Hidup Minimum, Indek Harga Konsumen dan Harga Bahan Pokok, menyiapkan bahan, merencanakan dan melaksanakan sidang Komisi Penelitian Pengupahan dalam rangka Penetapan Upah Minimum daerah.
4. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan pembinaan, pencegahan, dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja, memberikan petunjuk teknis penyelesaian unjuk rasa/pemogokan, melakukan inventarisasi dan pendataan perselisihan hubungan

industrial dan PHK yang terjadi, menangani dan menyelesaikan kasus perselisihan hubungan industrial dan PHK.

Bagian Kedelapan
Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan
Pasal 27

Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma kerja;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja.

Pasal 29

Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Seksi Pengawasan Norma Kerja
- b. Seksi Pengawasan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- c. Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja
- d. Seksi Pengawasan Kesehatan dan lingkungan Kerja

Pasal 30

1. Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penyempurnaan norma kerja umum dan khusus, melaksanakan inventarisasi data laporan ketenagakerjaan, melaksanakan pengawasan norma kerja dengan cara langsung, melaksanakan pengawasan pemberian izin kerja wanita pada malam hari, melaksanakan pengawasan norma kerja khususnya tenaga kerja wanita, anak dan orang tua.
2. Seksi Pengawasan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja, menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kesejahteraan tenaga kerja, melaksanakan monitoring, melakukan koordinasi dengan PT. Jamsostek, melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara preventif dan representatif terhadap perusahaan yang belum mengikuti jamsostek.
3. Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan norma keselamatan

- kerja, memberikan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pembentukan panitia pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja, melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan penelitian terhadap penggunaan mesin uap, bejana tekan, mekanik, listrik, kebakaran konstruksi bangunan serta alat keselamatan kerja, membantu tugas komisi keselamatan kerja dan kesehatan kerja.
4. Seksi Pengawasan Kesehatan Kerja dan Lingkungan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan kesehatan tenaga kerja, melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan kerja di perusahaan, melakukan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan terhadap pemakaian alat pelindung diri, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perusahaan yang memproduksi/menggunakan bahan berbahaya, melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengujian kesehatan tenaga kerja dan pengawasan lingkungan kerja.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 31

1. Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan.
4. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
5. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA - KERJA
Pasal 32

1. Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati Pelalawan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pelalawan.
2. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha, dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.
3. Sub Dinas dipimpin oleh Kepala Sub Dinas, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.
4. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
5. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap unit kerja dilingkungan Dinas Tenaga Kerja wajib memperhatikan, melaksanakan, dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas publik.
7. Setiap unit kerja dilingkungan Dinas Tenaga Kerja wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.
8. Setiap unit kerja dilingkungan Dinas Tenaga Kerja wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku serta hirarki, prosedur serta tata kerja yang ditetapkan.
9. Setiap unsur pimpinan bertanggung jawab terhadap pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana dilingkungan kerjanya masing-masing.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pelalawan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau Bantuan dari Pemerintah Pusat dan Lembaga lain diluar Pemerintah Kabupaten/Kota yang sah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah Ini ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati Pelalawan sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 36

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan.

Disahkan di Pangkalan Kerinci
pada tanggal 11 Jan 2002
BUPATI PELALAWAN,

Dto.

T. AZMUN JAAFAR